



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



LEI COMPLEMENTAR Nº. 002,19 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: “REESTRUTURA O PLANO DE CARGO, CARREIRA E SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA BÁSICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO PLANO

Art. 1º Esta Lei estrutura a carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública Básica do Município Itaúba-MT, tendo por finalidade organizá-la, reestruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal. Ocupantes do cargo de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Desenvolvimento Infantil nos termos das Leis 9.394/96 e 11.494/07, Diretrizes Nacionais de Carreira da Educação Básica, do Conselho Nacional de Educação e Legislação Municipal de Itaúba-MT.

§ 1º O Plano de Cargo, Carreira e Salário dos Profissionais da Educação Básica tem por objetivo a eficácia e a valorização dos Profissionais da Educação Básica, mediante:

I - Estabelecimento do princípio para o ingresso e desenvolvimento na carreira, mediante título e qualificação dos Profissionais da Educação.

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

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I DA CONSTRUÇÃO

SEÇÃO I DAS SÉRIES DE CLASSE DOS CARGOS DA CARREIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Art. 2º A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de 04(quatro) categorias:

a) Professor. composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar descrita no Art. 4º, desta Lei Complementar, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

b) Técnico Administrativo Educacional. composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multi-meios didáticos, auxiliar de desenvolvimento infantil e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica descrita no Art. 7º, desta lei complementar, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

c) Apoio Administrativo Educacional. composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infra-estrutura e auxiliar de serviços gerais de transporte que requeiram formação de nível médio e profissionalização específica descrita no Art. 7º desta lei complementar, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

d) Técnico em Desenvolvimento Infantil. composto de atribuições inerentes as a atividades de docência no atendimento das crianças nas escolas de Educação Infantil (Creches de 0 a 3 anos e pré-escola de 4 e 5 anos), assegurando o bem estar e o desenvolvimento das mesmas, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

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

(REVOGADO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.494/2022)

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, com piso salarial aos profissionais do magistério público da educação municipal conforme Lei Federal nº. 11.738/2008, garantia de condições de trabalho, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação. **(INCLUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.494/2022)**

§ 2º Fará jus ao piso salarial apenas os profissionais do magistério público da educação básica municipal de acordo com a Lei Federal nº. 11.738, de 16 de julho de 2008. **(INCLUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.494/2022)**

SEÇÃO II DAS FUNÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Art. 3º As funções de dedicação exclusiva são as seguintes:

I - Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
2. Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
3. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
6. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiro desenvolvidas na escola;
9. Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II - Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
2. Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas nas turmas;
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



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, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
10. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
11. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
12. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
13. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
14. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
15. Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;
16. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
17. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

III - Assessor pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



2. Assessorar técnica e administrativamente as secretarias municipais de educação, nos termos de convênio;
3. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
4. Assessorar as secretarias municipais de educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;
5. 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;
6. Aprovar os documentos mencionados no caput quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se á pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE);
7. 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;
8. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
9. Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
10. Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
11. Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência;
12. Encaminhar para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
13. Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
14. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



documentos mantidos sob sua guarda;

- 15.** Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
- 16.** Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
- 17.** Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
- 18.** Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
- 19.** Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.

IV - Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

- 1.** Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
- 2.** Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
- 3.** Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- 4.** Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
- 5.** Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);
- 6.** Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- 7.** Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- 8.** Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
- 9.** Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
- 10.** Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

11. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
12. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
13. Redigir as correspondências oficiais da escola;
14. Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
15. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
16. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
17. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;
18. Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

§ 1º A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas neste artigo é privativa do servidor de efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pela autoridade competente.

§ 2º Ao profissional da Educação Básica que esteja sob o regime de trabalho de dedicação exclusiva, previstos pelos incisos I a III, deste artigo, fica garantido o percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário base a título de compensação.

~~**§ 3º** Ao profissional da Educação Básica que esteja sob o regime de trabalho de dedicação exclusiva, previstos pelo inciso IV, deste artigo, fica garantido o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário base a título de compensação.~~ **(Alterado pela Lei Municipal nº. 1156/2017).**

§ 3º Ao profissional da Educação Básica que esteja sob o regime de trabalho de dedicação exclusiva, previstos pelo inciso IV, deste artigo, fica garantido o percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário base a título de compensação. **(Incluído pela Lei Municipal nº. 1156/2017).**

§ 4º A função de Secretário Escolar é privativa de Técnico Administrativo Educacional. Havendo afastamento temporário de um dos Secretários Escolares, os demais poderão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



cumular funções em duas ou mais escolas Municipais bem como na Creche Municipal.
(Incluído pela Lei Municipal nº. 1156/2017).

CAPÍTULO II DOS CARGOS DA CARREIRA

SEÇÃO I DO CARGO DE PROFESSOR

Art. 4º O cargo de Professor e do Técnico em Desenvolvimento Infantil é estruturado em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

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

I – Classe A. Habilitação específica de nível médio-magistério;

II – Classe B. Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena e/ou formação nos esquemas I e II, conforme Parecer 151/70 do Ministério de Educação, aprovado em 06 de fevereiro de 1970;

III – Classe C. Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional;

IV – Classe D. Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de Mestrado ou Doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação;

Parágrafo Único. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de '01' a '10' que constituem a linha vertical de progressão.

Art. 5º São atribuições específicas do professor:

I – Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

II – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

IV – Desenvolver a regência efetiva;

V – Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI – Executar tarefa de recuperação de alunos;

VII – Participar de reunião de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



VIII – Desenvolver pesquisa educacional;

IX – Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

X – Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

XI – Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

XII – Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

XIII – Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 6º A série de classe dos cargos Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

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;

c) Classe C. Habilitação em grau superior com curso de especialização *lato sensu* relacionado à área de habilitação do cargo ou correlata e profissionalização;

d) Classe D. Habilitação em curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata profissionalização.

II – Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado:

a) Classe A. habilitação específica de ensino médio e profissionalização específica;

III – Apoio Administrativo Educacional não profissionalizado:

a) Classe A. Ensino Fundamental e Médio incompleto;

b) Classe B. Ensino Médio completo.

Parágrafo Único. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de '01' a '10' que constituem a linha vertical de progressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Art. 7º São atividades específicas do Técnico Administrativo Educacional, e Apoio Administrativo Educacional o assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Básica: a administração escolar; o desenvolvimento de tarefas relacionadas a multimeios didáticos, nutrição escolar, manutenção de infra-estrutura e transporte e, Técnico em Desenvolvimento Infantil o assessoramento aos professores que atua na Educação Infantil.

I – Técnico Administrativo Educacional:

a) Administração escolar: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins e relatórios relativos ao funcionamento da secretaria da escola e do órgão central da Instituição da Educação Básica;

b) Multimeios didáticos: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, DVD, data show, mídia eletrônica, quadros digitais, banco de dados em nuvem, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopadora, câmera digital, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; atuando ainda na orientação de leituras nas bibliotecas escolares, laboratórios, salas de ciências e ter domínio de informática no programa Word e Excel.

II – Apoio Administrativo Educacional:

a) Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

b) Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

c) Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

d) Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicarem ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



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

III – Técnicos em Desenvolvimento Infantil: executar as atribuições inerentes às atividades de docência no atendimento das crianças nas escolas de Educação Infantil (Creches de 0 a 3 anos e pré-escola de 4 e 5 anos), assegurando o bem estar e o desenvolvimento das mesmas, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

§ 1º O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada unidade escolar.

§ 2º Os profissionais de apoio administrativo educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas no inciso II deste artigo.

TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 8º Para ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, serão obedecidos os seguintes critérios:

I – A nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;

II – O gozo dos direitos políticos;

III – A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – Aptidão física e mental.

VII – Ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;

VIII – Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Gestão: 2009/2012

IX – Ser aprovado em Concurso Público de Provas e títulos.

Parágrafo Único. As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para tais pessoas, conforme o cargo, serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, no percentual definido em cada edital.

SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Pública Municipal reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente atendendo as demandas do município.

Parágrafo Único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

Art. 10. As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

Parágrafo Único. De acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Educação, comprovado a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores, a Prefeitura poderá realizar Concurso Público para preenchimento de vagas abertas no Quadro dos Profissionais da Educação Básica.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 11. Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

§ 1º A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso nos termos da Constituição Federal.

§ 2º O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do Art. 18 desta Lei.

§ 3º O profissional nomeado para a carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado na classe e nível inicial da habilitação exigida para o cargo.

SEÇÃO II DA POSSE

Art. 12. Posse é o ato da investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



das atribuições de serviços e responsabilidades inerentes ao cargo público, com compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 13. Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

Art. 14. A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

Art. 15. A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do Ato de Provimento no Diário Oficial do Estado e/ou no jornal de publicação dos Atos Oficiais do Município.

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

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

§ 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º No ato da posse o profissional da Educação Básica, apresentará obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 16. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

SEÇÃO III DO EXERCÍCIO

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

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

SEÇÃO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



II – Assiduidade e pontualidade;

III – Produtividade;

IV – Capacidade de iniciativa e de relacionamento;

V – Respeito e compromisso com a instituição;

VI – Participação nas atividades promovidas pela instituição;

VII – Responsabilidade e disciplina;

VIII – Idoneidade moral.

Art. 19. Durante o período do estágio probatório, estará sendo realizada, de forma permanente, a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente seis meses antes do fim deste período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

§ 1º Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão de Avaliação com participação paritária através de portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação, sendo integrante nato a Direção e Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

§ 2º O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo da educação do município, assegurada ampla defesa.

SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 20. O Profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no Estágio Probatório.

Art. 21. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

I – Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III – Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e

IV – Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



disposto no § 4º do Art. 169 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 19/98.

SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO

Art. 22. Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Pública Básica em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, em quaisquer órgãos do Poder Executivo municipal, verificada em inspeção médica.

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

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

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

SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Art. 23. Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 24. A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

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

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

SEÇÃO VIII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 26. Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



SEÇÃO IX DA RECONDUÇÃO

Art. 27. Recondução é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – Reintegração do anterior ocupante.

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

SEÇÃO X DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

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

Art. 29. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 30. O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 31. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 32. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

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

I – Exoneração;

II – Demissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



III – Acesso;

IV – Transferência;

V – Readaptação;

VI – Aposentadoria;

VII – Posse em outro cargo inacumulável; e

VIII – Falecimento.

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

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I – Quando não satisfeita as condições do estágio probatório;

II – Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;

III – Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

IV – Quando o servidor público for condenado por sentença transitada em julgado em crime comum ou contra o erário.

Art. 35. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;

II – A pedido do próprio servidor público.

CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 36. O regime de trabalho do Quadro dos Profissionais da Educação Básica de Itaúba-MT, será de:

I – 30 (*trinta*) horas de trabalho semanal para os Professores;

II – 40 (*quarenta*) horas de trabalho semanal para os demais Profissionais da Educação Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Gestão: 2009/2012

Art. 37. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Básica Municipal é de responsabilidade da Unidade Escolar e homologada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar.

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

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

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

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

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

I – Apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizado com o Projeto Político-Pedagógico da escola;

II – Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;

III – Apresentação periódica para a apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;

IV – Realização de pesquisa e participação em grupos de estudo ou de trabalho conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola.

§ 5º As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 39. Ao Profissional da Educação Pública no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar será atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva nos termos do Art. 3º desta Lei, não incorporável para fins de aposentadoria com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Parágrafo Único. Aos Profissionais da Educação Básica de que trata o caput do artigo será concedido adicional por Dedicção Exclusiva, a ser regulamentado em lei específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Art. 40. O serviço noturno dos profissionais das categorias do Apoio Administrativo Educacional, assim considerado aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata será cumulado com o adicional por serviço extraordinário.

TÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 41. A movimentação funcional do Profissional da Educação Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:

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

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 42. A promoção do Profissional da Educação Pública Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada e observada desde que aprovado em estágio probatório.

§ 1º O profissional nomeado para a carreira dos profissionais da educação básica será enquadrado na classe e nível inicial.

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

I – Para as classes do cargo de Professor e Técnico em Desenvolvimento Infantil:

- a) classe A: 1,00
- b) classe B: 1,50
- c) classe C: 1,70
- d) classe D: 2,00

II – Para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional com Profissionalização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



a) classe A: 1,00

b) classe B: 1,50

c) classe C: 1,70

d) classe D: 2,00

III – Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado:

a) classe A: 1,00

IV – Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional não Profissionalizado:

a) classe A: 1,00

b) classe B: 1,15

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 43. Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 03 (três) anos.

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

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

§ 3º As demais normas da avaliação processual referida no “caput” deste artigo, incluindo instrumentos e critério, terão regulamento próprio, definidos por Comissão Paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 4º Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com os ANEXOS desta Lei, podendo ser alterados mediante autorização da Câmara Municipal.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO

Art. 44. Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica a pedido, por necessidade do ensino, ou por permuta de uma outra unidade de lotação, tudo desde que atenda os interesses da administração, ou por conveniência administrativa sem prejuízo à sua situação funcional.

§ 1º A remoção processar-se-á:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



I – A pedido;

II – Por permuta;

III – Por motivo de saúde;

IV – Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público.

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

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

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

§ 5º O removido terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova unidade.

SEÇÃO IV DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 45. Os Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades serão distribuídos mediante:

I – Designação;

II – Lotação;

III – Substituição;

IV – Remoção;

V – Disponibilidade.

Art. 46. Designação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação e ou autoridade delegada por ele, determina a unidade ou órgão onde o Profissional da Educação Básica deverá trabalhar temporariamente.

Art. 47. Lotação é a fixação do profissional da educação na Unidade Escolar.

Art. 48. A substituição acontecerá, quando convocado e não comparecendo no prazo estipulado na unidade de lotação, de no mínimo 30 (trinta) dias, após designado.

Art. 49. Cedência é o ato através do qual o Chefe do Executivo Municipal coloca o Profissional da Educação Básica, sem vencimentos, a disposição de entidades ou órgãos, que exerça atividades no campo educacional, sem vinculação administrativa à Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



§ 1º Não constitui cedência a investidura em cargo de comissão, na Administração Municipal.

§ 2º O prazo para cedência será fixado pelo Chefe do Executivo Municipal atendendo sempre o interesse público.

TÍTULO V DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 50. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao profissional pelo efetivo exercício de profissional da Educação Básica.

Art. 51. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória;

~~**Parágrafo Único.** Fica estabelecido como data base 1º quinzena do mês de abril para a revisão salarial do Plano de Cargo Carreira e Salários dos profissionais da Educação.~~
(ALTERADO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.473/2021)

Parágrafo Único. Fica estabelecido como data base a 2º quinzena do mês de janeiro para a revisão salarial do Plano de Cargo Carreira e Salários dos profissionais da Educação. **(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.473/2021).**

~~**Art. 52.** Fica instituído por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, em forma de subsídio, em parcela única, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Itaúba com jornada de 30 (trinta) horas semanais para os Professores e 40 (quarenta) horas para os demais profissionais da educação.~~
(ALETADO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.494/2022)

Art. 52. Fica instituído por esta Lei Complementar, o piso salarial aos Profissionais do Magistério Público da Educação Municipal conforme Lei Federal nº. 11.738/2008, em forma de subsídio, em parcela única, com jornada de trabalho única de 30 (trinta) horas semanais a todos os profissionais da categoria. **(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.494/2022)**

~~**Art. 53.** O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá às tabelas em anexo.~~
(ALETADO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.494/2022)

Art. 53. O cálculo dos subsídios dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal acompanhará as atualizações da Lei Federal nº. 11.738/2008, dos demais membros da Carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal será reajustado quando da incidência da Revisão Geral Anual (RGA) e nos termos das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



elevações de classe e de nível conforme regulamenta a legislação municipal pertinente, cito, Lei Municipal nº. 1.117/2016. **(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.494/2022)**

Parágrafo Único. O valor do subsídio dos Profissionais da Educação Básica será de:

I – Na forma de subsídio piso de **(R\$ 970,00)** para os que têm Ensino Médio Modalidade Magistério e Técnicos em Desenvolvimento Infantil; Conforme Anexo I.

II – Na forma de subsídio piso de **(R\$ 970,00)** para os Técnicos Administrativos Educacionais Profissionalizados; Conforme Anexo II.

III – Na forma de subsídio piso de **(R\$ 970,00)** para o Apoio Profissionalizado; Conforme Anexo III.

IV – Na forma de subsídio piso de **(R\$ 622,00)** para Apoio Administrativo Educacional não Profissionalizado que possui Ensino Fundamental e Médio incompleto, conforme Classe A e **(R\$ 715,30)** para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e para as classes que compõe o Apoio Administrativo Educacional não Profissionalizados com Ensino Médio Completo, Classe B; Conforme Anexo IV.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

Art. 54. Além das ausências ao serviço previstas no Art. 78, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – Para desempenho de atividades por convocação da Justiça Eleitoral ou serviços públicos correlatos;

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

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

IV – Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

V – Desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou do distrito federal;

VI – Licença:

a) À gestante, à adotante e à paternidade;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



- d) Por convocação para o serviço militar;
- e) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- f) Licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e
- g) Desempenho de mandato classista.
- h) Prêmio por assiduidade;
- i) Para amamentar;
- j) Para trato de interesse particular;

VII – Deslocamento para nova sede, de que trata o Art.44, desta Lei;

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

SEÇÃO I DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 55. A licença para repouso da servidora gestante será concedida por indicação médica, por prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos e será concedida de acordo com a Legislação Vigente do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§ 1º À funcionária gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da vigésima semana de gestação.

§ 2º A licença terá início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 3º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

§ 4º No caso de natimorto ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias do evento, findo o qual a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 5º No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA ADOÇÃO

Art. 56. Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



§ 1º No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 2º No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 57. Poderá ser concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.

Art. 58. Para licença até 30 (trinta) dias o atestado médico poderá ser de qualquer médico da área pública ou privada, para prazo superior a 30 (trinta) dias, dependerá de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária que o servidor estiver vinculado.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 3º O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei como de natureza grave, contagiosa ou incurável.

§ 4º O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

§ 5º As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão à licença.

§ 6º A licença médica superior a 30 (trinta) dias será concedida de acordo com as normas da Previdência Própria (Previ-Itaúba), Lei Municipal nº 971/2009:

Art. 59. A licença para tratamento de saúde, assim como a por acidente, ambas com remuneração integral, sempre por notificação do interessado ou de seu representante regularmente constituído, somente serão deferidas se atestada a sua necessidade por laudo de junta médica do Município.

§ 1º O servidor licenciado para tratamento de saúde ou por acidente não poderá dedicar-se a atividade remunerada de mesma natureza que a do seu cargo, sob pena de imediata interrupção da licença, com as consequências previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



§ 2º O licenciado não pode recusar-se a inspeção médica sob pena de suspensão da licença.

§ 3º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

SEÇÃO IV DA LICENÇA POR ACIDENTE

Art. 60. O servidor acidentado em serviço poderá ser licenciado com remuneração integral pelo período de até 30 (trinta) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com a *normas da Previdência Própria (Previ-Itaúba)*, Lei: 971/2009.

Art. 61. Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

§ 1º Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo público; e o acidente de trânsito no percurso da residência para o trabalho e vice versa.

§ 2º A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 62. A licença para qualificação profissional poderá ser concedida, com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal, através de publicação do ato na imprensa oficial e consistirá no afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo de seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de pós-graduação, no País ou exterior, se de interesse da administração e será concedida:

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

II – Para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou em nível de pós-graduação, e estágio, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;

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

Art. 63. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



II – Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com Projeto Político-Pedagógico da escola;

III – Disponibilidade Orçamentária e Financeira.

Art. 64. Os Profissionais da Educação Básica licenciado para fins de que trata o Art. 62, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

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

Art. 65. O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade.

§ 1º A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Deliberativo Escolar e anuência do Chefe do Executivo Municipal, com no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.

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

SEÇÃO VI DAS FÉRIAS

Art. 66. O professor e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

§ 1º De 45 (quarenta e cinco) dias para professores, a saber:

I – De 15 (quinze) dias no término do 1º semestre de acordo com o calendário escolar;

II – De 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo de acordo com o calendário escolar;

§ 2º Os Profissionais da Educação Básica em exercício fora da Unidade Escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais conforme escala.

§ 3º É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço.

§ 4º É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 67. Independente de solicitação será pago aos profissionais da educação básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao



período de férias.

SEÇÃO VII DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 68. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Profissional da Educação fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Para fins de licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso na educação pública municipal.

§ 2º É facultado ao profissional da Educação fracionar a licença de que trata este artigo em até 03 (três) parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença e com a aprovação da autoridade competente.

Art. 69. Não se concederá licença-prêmio ao profissional da Educação que, no período aquisitivo:

- I- Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II- Afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b) Licença para tratar de interesse particular;
 - c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.
 - e) Haver faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias;
 - f) Licença para tratamento em pessoa da família por tempo superior a 30 (trinta) dias;
 - g) Licença para tratamento da própria saúde superior a 60 (sessenta) dias;
 - h) Licença para atividade política;
 - i) Licença por acidente de trabalho superior a 60 (sessenta) dias;
 - j) Ter afastado do exercício do cargo em função de auxílio doença superior a 60 (sessenta) dias;

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA AMAMENTAR

Art. 70. A servidora em período de amamentação terá direito a meia hora em cada turno para, com essa finalidade, afastar-se do expediente, até a idade de 6(seis) meses.



Parágrafo único. Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a Licença Paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 71. O servidor estável poderá ter direito a licença para tratar de interesses particulares por um período máximo de 3 (três) anos, improrrogável, sem ônus ao Município.

§ 1º O requerimento expressando as razões que levam o servidor a licenciar-se deverá ser dirigido ao órgão competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º A autoridade competente de cada Poder ou entidade abrangida por esta lei concederá ou não a licença, a seu exclusivo e motivado critério.

§ 3º A licença de que trata esta Seção não excederá 3 (três) anos, e, uma vez finda, somente decorrido igual período será concedida nova licença.

Art. 72. A licença de que trata o artigo anterior poderá ser interrompida nas seguintes hipóteses:

I – por necessidade de serviço justificada, a qualquer tempo, fixando-se prazo de retorno de até 30 (trinta) dias;

II – no interesse do servidor após cumpridos no mínimo 12 (doze) meses, mediante comunicado formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 73. É vedada a concessão da licença referida nesta Seção por período inferior a 12 (doze) meses.

SEÇÃO X

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 74. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 75. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Parágrafo único. A licença será pelo prazo de até 05 (cinco) anos e sem remuneração.

Art. 76. O número de servidores públicos em gozo simultâneo de Licença-prêmio, não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 77. Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica que estarão em gozo de licença-prêmio por assiduidade.

Parágrafo Único. as faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão de licença prevista neste artigo na proporção de um mês para cada três faltas.

CAPÍTULO III

DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DAS CONCESSÕES

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

- I** – Em licença ou férias nos termos fixados, nesta Lei;
- II** – Cedido, na forma estabelecida nesta Lei;
- III** – Participar de júri ou for convocado para prestar qualquer outro serviço exigido por Lei;
- IV** – Afastar-se como candidato a cargo eletivo, pelo período previsto em Lei;
- V** – Afastar-se para frequentar cursos de interesse da coletividade;
- VI** – Afastar-se para realizar estudo ou pesquisa relacionada com educação, desde que haja anuência da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



VII – Por 01 (um) dia, para doação de sangue ou pelo falecimento dos avós;

VIII – Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

IX – Por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

- a)** Casamento,
- b)** Nascimento de filhos.
- c)** Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 79. Poderá ser concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

Art. 80. Ao Profissional da Educação Básica estudante, que mudar de sede no interesse da administração, é assegurado na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independente de vaga, na forma e condições estabelecidas na legislação específica.

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

SEÇÃO II DOS AFASTAMENTOS

Art. 81. Aos Profissionais da Educação Básica fica vedada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Distrito Federal e do Estado, com ônus para o órgão de origem.

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

I – Exercer atividade em entidade sindical de classe para o órgão de origem;

II – Exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

III – Estudo ou missão no exterior, para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



§ 2º Os atuais Profissionais da Educação que se encontrarem na data da publicação desta lei, afastados, cedidos e/ou em licença remunerada ou não legalmente autorizados, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

§ 3º Na hipótese do Inciso III do artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Estado ou do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Chefe do Executivo Municipal.

§ 4º O afastamento não excederá 04 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 5º Ao Profissional da Educação Básica beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 82. O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito a opção pelo subsídio.

CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 83. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público Municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas e período que for averbado pelo Instituto de Previdência Social.

Art. 84. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 85. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – O tempo de serviço público Federal, Estadual e Municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

II – A licença para atividade política, no caso da Lei 9504/97;

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

IV – O tempo de serviço relativo ao serviço militar obrigatório.

§ 1º O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



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

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

CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA

Art. 86. O profissional da Educação Básica será aposentado:

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

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

III – Voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: (*Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003*).

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

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

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

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

Parágrafo Único. Aos Servidores Públicos do Município de Itaúba, serão aplicadas as normas da Previdência Própria (Previ-Itaúba), Lei Municipal 971/2009 e alterações posteriores.

Art. 87. A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor público atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Art. 88. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Gestão: 2009/2012

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

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

Art. 89. O provento de aposentadoria será calculado com observância do disposto nos Arts. 50 a 53 desta lei complementar, revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor do subsídio do Profissional da Educação Básica em atividade.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 90. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II DOS DEVERES ESPECIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Art. 91. Aos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

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

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

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

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

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

VI – Assegurar o desenvolvimento do censo crítico e da consciência política do educando;

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

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

IX – Manter em dia registro, escriturações e documentação inerente a função desenvolvida e à vida profissional;

X – Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 92. A função de Diretor é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante da carreira dos Profissionais da Educação Básica, escolhido pela comunidade escolar, segundo a Lei municipal 727/2007.

Parágrafo Único. A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores de que trata este artigo serão estabelecidos em Lei Específica.

Art. 93. Os profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



§ 1º Ao profissional da Educação Básica quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

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

Art. 94. Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário.

§ 1º A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o maior nível de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

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

I – Em situações emergenciais, onde não houver candidatos habilitados, poderão ser atribuídas ao professor efetivo aulas adicionais, respeitando-se o teto limite de 20 (vinte) horas, permitido em lei, sendo o acréscimo de sua carga horária calculada à base do valor da hora/aula.

II – Os contratos temporários para a função de professor que não preencherem os requisitos estabelecidos nesta Lei perceberão remuneração inicial constante do Anexo IV.

Art. 95. É assegurado ao Profissional da Educação Básica, ativo ou inativo o recebimento de 13º Salário integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantido a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 96. Consideram-se profissionais da educação escolar básica conforme Lei nº 12.014/2009 que altera o art. 61 da Lei nº 9.394/96, os que nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, são:

I – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio;

II – trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;

III – trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim. (Lei nº 12.014, de 2009)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Art. 97. Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos de professor e demais Profissionais da Educação Básica desta Lei ocorrerão imediatamente após sua publicação, sendo que os efeitos financeiros somente se darão a partir da regulamentação específica.

I – O enquadramento dos atuais cargos de Monitor se dará na forma da Lei 877/2011.

II – O cargo de Técnico Administrativo Educacional, os que não atendem a condição do inciso anterior.

§ 1º O enquadramento do Técnico e Apoio Administrativo Educacional se dará em dois momentos:

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

II – Após conclusão da profissionalização específica.

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

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. É obrigatório aos atuais Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Itaúba, declarados estáveis o enquadramento nos termos desta Lei complementar, passarem a partir da data da aprovação da mesma, gozar dos direitos, e vantagens nela estabelecida.

Art. 99. Os profissionais efetivos que ocupam cargos na educação básica municipal terão sua transposição automática para o regime deste Estatuto.

Art. 100. Aos casos omissos por esta Lei Complementar serão aplicadas as normas da Lei Complementar Municipal nº 001/2005, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaúba, bem como suas alterações posteriores.

Art. 101. Poder Executivo, no prazo 10 (dez) dias após a publicação desta Lei Complementar, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

Art. 102. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis 370/1998, 860/2010, 877/2011 e 879/2011.

Parágrafo Único. Os profissionais que perceberem seus vencimentos acima da tabela vigente, Lei 860/2010, serão congelados até que seus vencimentos se enquadrem aos termos desta Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de junho do ano de dois mil e doze.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÚBA
UMA NOVA HISTÓRIA

Este texto não substitui o publicado no veículo oficial de publicações dos atos Municipais.

ANEXO I

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E TÉCNICOS EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

30 horas semanais

Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	2,0
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



1	1,00	R\$ 970,00	R\$ 1.455,00	R\$ 1.649,00	R\$ 1.961,34
	1,04	R\$ 1.008,80	R\$ 1.513,20	R\$ 1.714,96	R\$ 2.039,79
3	1,09	R\$ 1.052,45	R\$ 1.578,68	R\$ 1.789,17	R\$ 2.128,05
4	1,14	R\$ 1.100,95	R\$ 1.651,43	R\$ 1.871,62	R\$ 2.226,12
5	1,19	R\$ 1.154,30	R\$ 1.731,45	R\$ 1.962,31	R\$ 2.333,99
6	1,25	R\$ 1.212,50	R\$ 1.818,75	R\$ 2.061,25	R\$ 2.451,68
7	1,32	R\$ 1.280,40	R\$ 1.920,60	R\$ 2.176,68	R\$ 2.588,97
8	1,41	R\$ 1.367,70	R\$ 2.051,55	R\$ 2.325,09	R\$ 2.765,49
9	1,50	R\$ 1.455,00	R\$ 2.182,50	R\$ 2.473,50	R\$ 2.942,01
10	1,53	R\$ 1.484,10	R\$ 2.226,15	R\$ 2.522,97	R\$ 3.000,85

LEGENDA:

- * As letras referem-se à promoção de classe
- * Os números referem-se à progressão funcional

A= Magistério

B= Graduação

C= Pós-graduação ou Especialização

D= Mestrado ou Doutorado

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÚBA
UMA NOVA HISTÓRIA
Gestão: 2009/2012

ANEXO II

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL COM PROFISSIONALIZAÇÃO

40 horas semanais

Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	2,0
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



1	1,00	R\$ 970,00	R\$ 1.455,00	R\$ 1.649,00	R\$ 1.961,34
2	1,04	R\$ 1.008,80	R\$ 1.513,20	R\$ 1.714,96	R\$ 2.039,79
3	1,09	R\$ 1.052,45	R\$ 1.578,68	R\$ 1.789,17	R\$ 2.128,05
4	1,14	R\$ 1.100,95	R\$ 1.651,43	R\$ 1.871,62	R\$ 2.226,12
5	1,19	R\$ 1.154,30	R\$ 1.731,45	R\$ 1.962,31	R\$ 2.333,99
6	1,25	R\$ 1.212,50	R\$ 1.818,75	R\$ 2.061,25	R\$ 2.451,68
7	1,32	R\$ 1.280,40	R\$ 1.920,60	R\$ 2.176,68	R\$ 2.588,97
8	1,41	R\$ 1.367,70	R\$ 2.051,55	R\$ 2.325,09	R\$ 2.765,49
9	1,50	R\$ 1.455,00	R\$ 2.182,50	R\$ 2.473,50	R\$ 2.942,01
10	1,53	R\$ 1.484,10	R\$ 2.226,15	R\$ 2.522,97	R\$ 3.000,85
11	1,56	R\$ 1.513,20	R\$ 2.269,80	R\$ 2.572,44	R\$ 3.059,69
12	1,59	R\$ 1.542,30	R\$ 2.313,45	R\$ 2.621,91	R\$ 3.118,53

LEGENDA:

* As letras referem-se à promoção de classe

* Os números referem-se à progressão funcional

A= Ensino médio mais Profissionalização

B= Profissionalização mais Graduação

C= Profissionalização mais Pós-graduação ou Especialização

D= Profissionalização mais Mestrado ou Doutorado

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÚBA
UMA NOVA HISTÓRIA

ANEXO III **Gestão: 2009/2012**

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL COM PROFISSIONALIZAÇÃO
(Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiras, Motoristas, Vigias e Zeladora)

40 horas semanais

Classe	Coeficiente	A
		1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Nível		Subsídio
1	1,00	R\$ 970,00
2	1,04	R\$ 1.008,80
3	1,09	R\$ 1.052,45
4	1,14	R\$ 1.100,95
5	1,19	R\$ 1.154,30
6	1,25	R\$ 1.212,50
7	1,32	R\$ 1.280,40
8	1,41	R\$ 1.367,70
9	1,50	R\$ 1.455,00
10	1,53	R\$ 1.484,10
11	1,56	R\$ 1.513,20
12	1,59	R\$ 1.542,30

LEGENDA:

A= Ensino Médio mais profissionalização

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÚBA
UMA NOVA HISTÓRIA

ANEXO IV *Gestão: 2009/2012*

APOIO ADMINISTRATIVO SEM PROFISSIONALIZAÇÃO
“Fundamental e Médio”

(Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiras, Motoristas, Vigias e Zeladora)

40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Avenida Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000

0xx66 3561-1196 – Site : www.itauba.mt.gov.br

“CAPITAL ESTADUAL DA CASTANHA DO BRASIL”



Classe Nível	Coeficiente	A	B
		1	2
		Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 622,00	R\$ 715,30
2	1,04	R\$ 646,88	R\$ 743,91
3	1,09	R\$ 674,87	R\$ 776,10
4	1,14	R\$ 705,97	R\$ 811,87
5	1,19	R\$ 740,18	R\$ 851,21
6	1,25	R\$ 777,50	R\$ 894,13
7	1,32	R\$ 821,04	R\$ 944,20
8	1,41	R\$ 877,02	R\$ 1.008,57
9	1,50	R\$ 933,00	R\$ 1.072,95
10	1,53	R\$ 951,66	R\$ 1.094,41
11	1,56	R\$ 970,32	R\$ 1.115,87
12	1,59	R\$ 988,98	R\$ 1.137,33

LEGENDA:

* As letras referem-se à promoção de classe

* Os números referem-se à progressão funcional

A= Ensino Fundamental

B= Ensino Médio completo

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no veículo oficial de publicações dos atos Municipais.