

**LEI N° 258/2008**  
**DE: 16 DE ABRIL DE 2.008.**

*“Dispõe sobre alterações ao texto da Lei Municipal nº 054/2001, de 28/12/2001, Plano de Cargos, Carreira, Salários e Estatuto dos Profissionais da Educação de Santo Antônio do e dá outras providências.”*

Pedro Luiz Brunetta, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam alterados os dispositivos legais

da Lei Municipal nº 054/2001, passando a vigorar com as seguintes

modificações:

Art. 1º ...

Parágrafo único entende-se por carreira estratégica aquela essencial para oferecimento de serviço público, priorizada e mantida sob a responsabilidade do município, com contratação exclusiva por concurso Público ou contratos excepcionais na forma da lei, com revisão obrigatória de remuneração a cada doze meses, com data base no mês de março.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por Profissionais da Educação Pública Municipal o Conjunto de Professores que exercem

atividade de docência ou suporte pedagógico direto tais a atividades: incluídas as de Coordenação Pedagógica, Direção, Assessor Pedagógico, Orientador Educacional nas Unidades Escolares, Servidor Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar, Psicólogo Educacional, Motorista de Transporte Escolar, Vigilância, Segurança), que desempenham atividades nas Unidades Escolares e na Administração Central do Sistema público de Educação do Município.

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 dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

Art. 3º - A carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Santo Antônio do Leste.

I -...

II -...

III -...

IV - Diretor Escolar, composto de atribuições inerentes às atividades de direção 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 em 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 exames 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 pedagógico e técnico - administrativo - financeiras desenvolvidas na escola;

9. Apresentar, anualmente, à Secretaria de Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na Plano de Desenvolvimento de 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.

V - Coordenador Pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Investigar o processo de construção de conhecimentos e desenvolvimentos do educando;

2. Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

3. Proporcionar diferentes vivencia 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 de Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando 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 aperfeiçoando 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 Municipal 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;

VI - Assessor Pedagógico, função composta das seguintes atribuições;

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

2. Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação, nos termos de convênio;

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

3a. Assessorar a Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho de Educação e da Secretaria do Município de Educação;

3b. 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);

3c. Monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecimento na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;

3d. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;

3e. Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;

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

3g. Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas das superintendências da Secretaria de Municipal de Educação e Unidades Escolar, no âmbito da sua competência;

4. Encaminhar para a assessoria jurídica da Secretaria do 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, transferência de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema municipal de ensino. Observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;

5. Articular e monitorar programas e projetos emanados da SEMEC na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;

6. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;

7. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretario escolar;

8. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

9. Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;

10. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central.

VII - Orientador Educacional função composta das seguintes atribuições:

1. Desenvolvimento de trabalhos com educadores e educando;
2. Desenvolver atividades, visando à identificação e resolução de problemas psico - sociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidade, a auto – realização e o exercício da cidadania consciente, com os participantes do trabalho escolar;
3. Elaboração e execução de procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor - aluno, planejamento e execução de pesquisa, visando conhecer as características profissionais da clientela, relevantes para o ensino, participação no trabalho das equipes de planejamento instrucional, currículo e políticas educacionais;
4. Desenvolvimento de programas de orientação profissional, visando ao pleno aproveitamento e desenvolvimento humano;

5. Diagnosticar as necessidades dos alunos atípicos dentro do sistema educacional e o encaminhamento aos serviços de atendimento existente na comunidade.
6. Dar desenvolvimento o processo de acompanhamento pedagógico aos professores e alunos, incentivando a participação da família no processo educacional.
7. Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino.
8. Elaborar instrumento de acompanhamento do desempenho do Professor.
9. Desenvolver atividades na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Médio, Escolas indígenas, Rurais e Urbanas.

IX - Supervisão Escolar Função compostos das seguintes atividades:

1 – Elaborar planos específicos na área de sua atuação, que integrará o Plano Político pedagógico.

2- Dar desenvolvimento o processo de acompanhamento pedagógico aos professores e alunos, incentivando a participação da família no processo educacional;

3- Desenvolver outras atividades que se fizeram necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da rede municipal de ensino.

4- Elaborar relatório de atividades conforme diretrizes fixadas pelo órgão competente;

5- Elaborar instrumento de acompanhamento do desempenho do professor.

6-Assessorar a orientar os Professores na elaboração de estratégia de trabalho diário em sala de aula, incluindo o sistema de avaliação, organização de seminário, simpósio para capacitar os professores;

7- Realização de pesquisa sobre o Ensino Municipal.

8- Manter a harmonia dentro da Unidade Escolar, visando à supervisão dos ordenamentos internos;

Art.4º Das séries de classe do cargo de professor.

I\_...

II\_...

III\_...

IV. Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação.

V\_ Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena com curso de doutorado na área de educação relacionado com sua habilitação.

§2º Cada classe desdobra-se em níveis indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

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

Art.5º São atribuições específicas do Professor.

I\_...

II\_...

III\_...

IV\_...

V\_...

VI\_....

VII\_...

VIII\_...

IX\_...

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 à hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

XIII\_ Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar;

Art.6º\_ Técnico Administrativo Educacional.

I\_...

II\_ Classe B: habilitação em grau superior, em nível de graduação mais curso de profissionalização específica ou curso de especificação *lato sensu* na área de gestão/administração escolar;

IV\_ Classe D: habilitação em grau superior, com curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata profissionalização específica.

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

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

§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. 6º a - Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas, conforme tabela do Anexo V. da presente Lei:

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

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

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

§2º A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização especificada serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretario titular da pasta.

Art. 7º - São atividades específicas do Técnico Administrativo e dos servidores de Apoio Administrativo Educacional o assessoramento ao Órgão Central do Sistema publico Educacional do município: a administração escolar; o desenvolvimento de tarefas relacionadas à multimeios didáticos, nutrição escolar, psicólogo escolar e manutenção de infra-estrutura e transporte escolar, obedecendo a seguinte descrição:

I - Técnico Administrativo Educacional:

- a) Administração Escolar, cujas principais atividades são escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, planejamento e orçamentos dos serviços financeiros, manutenção e controle da infra-estrutura, dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a pratica de esportes nas unidades escolares e outros:
- b) Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeografo videocassete, televisor, projetor de slides, computador calculadora, foto copiadora, retro projetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências:

II - Apoio Administrativo Educacional

- a) Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos compõe a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o

controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

- b) Psicólogo Educacional, cujas atividades são: colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino e aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referendo – se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar reuniões. Diagnósticos e intervenção psicopedagógica individual e em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, valorização e democratização do ensino.
- c) 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 extremas incluindo serviços de jardinagem;
- d) Transporte Escolar, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria do Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Transito, 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;
- e) Vigilância, cujas principais atividades são fazer à vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central. Comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco a integridade física das pessoas e do patrimônio publico;
- f) Segurança, cujas principais atividades são: prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares controlarem 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, possível situação de riscos à integridade física das pessoas e a integridade dos bens públicos sob sua responsabilidade.

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

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

Parágrafo Único - Os Cargos de Professor, Diretor, Assessor, Coordenador, Orientador Educacional, técnico Administrativo, Apoio administrativo, Motorista de transporte escolar, vigilância e Segurança lotado na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares do Município serão concedidos às concessões e seções deste plano, cargos e carreiras dos Profissionais da Educação.

Art. 25º Não poderá reverter à aposentadoria que já tiver completado 60(sessenta) anos de idade

Art. 38º Fica assegurado a todos os Professores em regência o correspondente a 33%(trinta e três por cento) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

Art. 39º Ao Profissional da Educação Pública Municipal nos exercícios da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Assessor Pedagógico e Supervisor Escolar. Será atribuído o regime de trabalho com dedicação exclusiva (40 horas semanais) para fins de aposentadoria, com impedimento de outra atividade remunerada, seja Pública ou Privada, onde os mesmos terão a função da dedicação exclusiva 30% (por cento) a mais sobre o respectivo salário.

§1º Onde houver mais de 01(um) Assessor Pedagógico o numero de escolas sob sua responsabilidade será definida pela média entre as escolas publicas Municipais no Município e o numero de assessores previsto no quadro de correspondência, a saber:

I - de 02 (duas) a 10 (dez) Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 01(um) Assessor;

II - de 11(onze) a 20(vinte) Escolas da rede Pública Municipal de Ensino, 02 (dois) Assessores;

III - de 21 (vinte e um) a 30(trinta) Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino 03 (três) Assessores;

### Seção III Da Remoção

Art.42º. Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica dentro do município e/ou órgão do sistema de ensino, observada a existência de vagas.

1º A remoção dar-se-á:

I - a pedido

II - por permuta

III - por motivo de saúde

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

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

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

§4º A remoção por permuta poderá ser concebida 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 sede.

Dos direitos das vantagens e das concessões subsídios.

Artigo 43º. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Pública Municipal é estabelecida através de subsídio fixado em parcela única vedada o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo ser revisto obrigatoriamente a cada (12) doze meses, com data base no mês de março.

Art. 46º O valor de subsídios dos Professores será de R\$ 755,16 para o nível médio, considerado magistério para o Professor (A).

Art. 47º Até a condução da Profissionalização, garante-se aos Professores da Educação Pública Municipal (Professor (A)), na forma de subsídio piso R\$ 755,16 para os que têm nível médio magistério, e as demais classes conforme anexo I deste plano.

Art. 54º Sem qualquer Prejuízo, poderá Profissional da Educação Pública Municipal, ausentar-se do Serviço;

I - Por 01 (um) dia, para doação de Sangue;

II - Por 01(um) dia, para exame preventivo.

III - Por 02 (dois) dias para se alistar como eleitor;

IV - Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de;

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais madrasta ou Padrasto filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos e avós.

Art. 62º Conceder-se a licença:

I - Para tratamento de saúde.

- II - Por motivo de doença pessoal e/ou pessoa da família comprovada a inspeção “inloco” pela assistência social da prefeitura municipal;
- III - Para repouso a gestante;
- IV - Para tratar de interesse particular.
- V - Por determinação de Serviço Militar.
- VI - Por desempenho do mandato eletivo.
- VII - Prêmio por Assiduidade.
- VIII - Licença Prêmio por Assiduidade.
- IX - \_Qualificação Profissional;
- X - Licença para Acompanhar conjugue/companheiro
- XI - Desempenho de mandato classista
- XII - Adoção

Da licença por motivo da Doença Pessoal na pessoa da família.

Art. 70º O servidor poderá obter licença por motivo de doença pessoa, na família, provando ser indispensável sua assistência pessoal e permanente e que não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

#### Dos Direitos Especiais

Art. 79º Além dos direitos Previstos nesta Lei são direitos dos Profissionais da Educação Municipal.

I...

II...

III...

IV...

V...

VI...

VII - Licença-Prêmio por Assiduidade de após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço publico Municipal o profissional da Educação Básica fará jus a 03(três) meses de licença, a título de premio por assiduidade, com o subsidio do cargo efetivo, sendo permitida sua conversão em espécie, parcial ou total, por opção do servidor.

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

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

§3º Ocorrendo à opção pela conversão em espécie, a autorização para pagamento devera observar a disponibilidade

orçamentária do órgão de lotação do servidor, devendo no caso de indisponibilidade, construir prioridade para a imediata reformulação orçamentária no mesmo exercício.

§4º Número de Profissionais da Educação Básica 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.

§5º Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica para atender o garantindo os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento, no caso de opção em espécie.

Art. 80º O regime previdenciário do grupo dos Profissionais da Educação Municipal e o Regime geral de Previdência social (INSS) e por ele será regido, ou de conformidade em outros dispositivos legais!

Art. 80º a. O profissional da Educação Básica será aposentado:  
I - Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviços, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcional nos demais casos;

II - Compulsoriamente, aos 60(sessenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - Voluntariamente:

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

b) Aos 30(trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor com 55 anos, e 25( vinte e cinco), se professora com 50 anos, com proventos integrais;

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

d) Aos 55(cinquenta e cinco) anos de idade, se professor homem, e aos 50 (cinquenta), se professora, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste 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 anquilosante, nefropatia grave, estado avançado do Mal de Paget, osteíte deformante, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida Trombose

Venesa Profunda (TVP) e Trombolismo Pulmonar (TEP) crônica e HIV. No caso de magistério, surdez permanente, anomalia da fala, das mãos e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§2º Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, bem como nas hipóteses previstas no Artigo 80 desta Lei Complementar, aposentadoria de que trata o inciso III, alínea “a”, “b” e “c”, observará o disposto em lei específica.

§3º A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato aquele em que o funcionário atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

§4º A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§5º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24(vinte e quatro) meses.

§6º Expira o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o Profissional da Educação Básica será aposentado.

§7º o lapso de tempo compreendido entre o termino da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerada como de prorrogação de licença.

Art. 86º O tempo de serviço de efetivo exercício do Profissional da Educação Publica Municipal, para efeito de aposentadoria, nos termos do Art. 2º desta Lei.

§1º Aplicam-se os dispositivos previsto aos demais Profissionais da Educação Publica Municipal que estiveram desempenhando funções diversas as do caput deste artigo.

§2º Aos profissionais da Educação fica também assegurada a promoção por Classe, em conformidade ao Plano de Pessoal Civil do Município de uma classe para outra, imediatamente superior a que ocupa, os vinte por cento para especialista sobre respectivo salário e conseqüentemente as demais promoções, exceto professores, onde os mesmos acompanham as promoções por classe, conforme anexo I.

§3º Os Profissionais da Educação aplica – se o cumprimento rigorosamente o Calendário Escolar, conforme os dispositivos do Art. 2º desta Lei.

§4º Os Profissionais do Plano Civil (Agente e Auxiliar Administrativo e Vigilante) lotada na escola por mais de cinco anos e

permanecer no quadro de profissionais da educação gozará das sessões e concessões deste Plano.

§5º Os Profissionais da Educação do Município revisará o Plano de Cargos, Carreiras Remuneração e Sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação, anualmente.

Artigo 2º - Continuará em vigência todo o conteúdo anterior da Lei modificada que não sofreu alteração pela presente Lei.

Artigo 3º - A remuneração dos servidores da Educação Municipal não sofrerá nenhuma alteração nos valores atuais por força desta Lei.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste/MT, aos 16 dias do mês de abril de 2008.

---

Pedro Luiz Brunetta.  
Prefeito Municipal.

### ANEXO III

#### Quadro de Cargos de Provedimentos Efetivo.

<b>PROFESSOR</b>	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	
	Professor Classe - A	Ensino Médio – Magistério	20
	Professor Classe- B	3º Grau – Licenciatura Plena	25
	Professor Classe- C	3º Grau – Licenciatura Plena/ Especialização	15
	Professor Classe- D	3º Grau - Mestrado	03
	Professor Classe - E	3º Grau - Doutorado	03

Apoio Administrativo Educacional	Agente Administrativo/ou Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	05
	Auxiliar Administrativo/ Apoio Administrativo Educacional	Ensino Fundamental Completo	05
	Motorista Transporte - Escolar	Ensino Fundamental Incompleto-Completo 2º grau	15
	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	10
Multimeios		Ensino Médio – Técnico em Aparelhos Eletrônicos.	03
Segurança/Vigilante		Ensino Fundamental Completo com Curso Específico	06
Psicólogo		Ensino Superior – Psicologia.	02
Nutricionista		Ensino superior – Nutricionista	01

*Anexo IV*

**Quadro de Cargos de Provimentos Em Comissão.**

Secretario Municipal de Educação Cultura.	Conforme Lei Especifica	01
Coordenador de Cultura	C C-2	01
Secretario Escolar	CC - 2	02
Encarregado do Setor de Merenda Escolar	C C- 2	01
Coordenador Pedagógico	Conforme Plano - CCPE	06
Assessor Pedagógico	Conforme Plano _ CCPE	02
Diretor Escolar	Conforme Plano - CCPE	04
Orientador (a) Educacional	Conforme Plano - CCPE	03
Supervisor Escolar	Conforme Plano - CCPE	03

**ANEXO I**

<i>Valores Em Relação às Classes – Professor. Classe</i>	<i>Salários</i>
<i>A</i>	<i>R\$ 755,16</i>
<i>B</i>	<i>R\$ 1.132,75</i>
<i>C</i>	<i>R\$ 1.321,57</i>
<i>D</i>	<i>R\$ 1.586,77</i>
<i>E</i>	<i>R\$ 1.881,24</i>

**ANEXO II**  
**Em Relação Aos Níveis – Professor.**

1	1.00
2	1.50
3	1.85
4	2.02
5	2.30
6	2.60
7	2.90
8	3.20
9	3.80
10	4.10

**ANEXO V**

Valores Em Relação às Classes-Apoio e Técnico Administrativo educacional.

Classe/ Cargo	Valor
A	Conforme Definição no Plano
B	1,50 x Apoio Administrativo Classe A
Serviços Gerais	R\$ 468,82
Guarda	R\$ 468,82
Segurança	R\$ 468,82
Motorista- escolar- Ensino - Fundamental incompleto com MOCPE	R\$ 1.238,18
Motorista- escolar- Ensino - Fundamental Completo com MOCPE	R\$ 1.238,18
Motorista- escolar- Ensino Médio com MOCPE	R\$ 1.238,18
Motorista- escolar- Superior com MOCPE	R\$ 1.238,18
Merendeira	R\$ 468,82
Agente Administrativo	R\$ 696,18
Auxiliar Administrativo	R\$ 571,09
Multimeios	RS 940.60
Psicólogo	R\$ 2.345,81
Nutricionista	RS 2.345,81

**ANEXO VI**  
**Vencimento dos Cargos em Comissão.**

Símbolo	Vencimentos (R\$)
C C 1	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
C C 2	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
C C 3	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
C C 4	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
F G- I	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
C C P E	De Conformidade com o Plano Cargo e Carreira e Remuneração dos Professores da Educação

**GABINETE DO PREFEITO  
EM: 16 DE ABRIL DE 2008.**

**PEDRO LUIZ BRUNETTA  
PREFEITO MUNICIPAL.**