



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TERRA NOVA DO NORTE

Nº: 90/2023 Data: 19/08/2023 Hora: 11:53

Ordão: 01/001

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Assunto: 0009-PROTOCOLO

OFÍCIO GP PA 274/2023 ENCAMINHA PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 08/2023; 09/2023 E 10/2023

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 08/2023

Reestrutura a Lei Complementar nº 32 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Profissionais da Educação Básica Municipal, do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte.

Eu, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DO MATO GROSSO, PASCOAL ALBERTON, no uso das atribuições legais que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:



CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Profissionais da Educação Básica Municipal, do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte.

Parágrafo primeiro - A carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal é atividade essencial e estratégica do município que busca garantir o direito a educação pública de qualidade na formação da cidadania, priorizada e mantida pelo Governo Municipal de Terra Nova do Norte e gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SMECD).

Parágrafo segundo - Tem como objetivo valorizar os profissionais da educação, no aperfeiçoamento contínuo e remuneração condigna, disciplinar a política de enquadramento funcional, estruturação e movimentação de cargos, progressão, remuneração desde o ingresso na carreira até a aposentadoria destes servidores, sob as normas do regime jurídico do Estatuto do Servidor Público Municipal de Terra Nova do Norte.

§3º - Os Profissionais da Educação Básica, do Governo Municipal de Terra Nova do Norte serão regidos por esta Lei Complementar, com a finalidade de desenvolver a educação, os aspectos socioculturais, e o esporte.

§4º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 2º. O quadro de pessoal da carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública é constituído cinco subgrupos, compostos por cargos de carreira para provimento efetivo:



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

I – Professor – de nível superior ou nível médio com magistério, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com atividades de docência em sala de aula, de coordenação pedagógica e de direção nas unidades escolares.

II – Especialista em Educação – de nível superior com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no Conselho da categoria, para o exercício do cargo em área de conhecimento requerida em edital de Concurso Público.

III – Técnico Educacional – de nível médio ou técnico, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para exercer as atividades de suporte técnico pedagógico, elaboração de documentação, estatística, secretaria e escrituração escolar, avaliação e orientação técnica de automação.

IV – Auxiliar Educacional – de nível de ensino fundamental completo ou incompleto, de acordo com o cargo, para realizar atividades de apoio ao desenvolvimento educacional, de limpeza e higienização, a nutrição escolar, a manutenção da infraestrutura e a vigilância.

V – Condutor de Transporte Escolar – de nível de ensino fundamental, para realizar atividades de apoio ao desenvolvimento educacional, na recepção, orientação e segurança de alunos, condução e manutenção do transporte escolar.

VI – Auxiliar de Sala – de nível médio, para atuar junto aos alunos auxiliando-os nas atividades de vida autônoma (alimentação, higienização, locomoção, comunicação, troca de vestuário, segurança, socialização, entre outros), visando sempre na autonomia desses, além de atuar frente as barreiras que obstruem a inclusão escolar e o desenvolvimento humano do aluno, auxiliando o professor da turma na promoção e intermediação das atividades pedagógicas planejadas pelo professor, que deverão ser adaptadas, sempre que necessárias.

§1º – O quadro de pessoal dos Profissionais da Educação Municipal é constituído de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, admitidos no serviço público, por meio de Concurso Público de provas e provas e títulos.

§2º – Os Profissionais da Educação Básica Municipal serão tratados de forma igualitária e sujeitos ao regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Terra Nova do Norte disciplinadas por esta Lei e pelo Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte (PREVITER).

Art. 3º. A nomenclatura dos atuais cargos constantes da carreira dos trabalhadores da Educação com atuação na Secretaria Municipal de Educação de Terra Nova do Norte, serão transpostos para o Plano ora instituído e passam a ter outra denominação guardada as especificidades do perfil profissional, habilidades e o nível de formação.

Art. 4º. O exercício efetivo dos cargos dos profissionais da Educação Básica Municipal tem como objetivo manter a qualidade do ensino nas Creches, na Educação Infantil, Educação Inclusiva e o Ensino Fundamental de primeiro ao quinto ano.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 5º. Constitui parte desta Lei Complementar os anexos: I – Quadro decargos, vagas e salários dos Profissionais da Educação; II – Quadro de atribuições de Cargos da Carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal; III – Jornada de Trabalho; IV – Tabelas de Vencimentos e Progressões dos Cargos dos Profissionais da Educação Básica Municipal; V – Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 6º. Para os fins desta Lei consideram-se os conceitos:

I – Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) – são normas que regulam a vida funcional do servidor público, com alinhamento interno e externo segundo o grau de escolaridade, a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e a peculiaridade dos cargos com atribuições iguais ou assemelhadas de cada carreira. É regulamentado por lei, no desempenho funcional, desde o ingresso no cargo público, o desenvolvimento profissional do servidor no exercício do cargo, lotado em uma unidade de um Órgão público, até à sua aposentadoria.

II – Equilíbrio Interno – remuneração conforme a natureza, complexidade e responsabilidade dos cargos na Administração Pública.

III – Equilíbrio Externo – práticas salariais compatíveis com o mercado de trabalho, realizado por pesquisa salarial em Prefeituras do mesmo porte, em cargos similares.

IV – Provimento de Cargo – conjunto de procedimentos que regulamentam o preenchimento das vagas existentes no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

V – Quadro de Pessoal – conjunto de cargos de provimento efetivo, integrantes da estrutura da Administração Direta da Prefeitura.

VI – Servidor Público – pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, passíveis de responsabilização administrativa apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.

VII – Cargo Público – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades com denominação própria, em quantidade específica, criado por lei, ônus aos cofres públicos, ocupado por servidor público, podendo ser efetivo, contratado ou em comissão. O cargo pode ser de natureza: técnico ou científico, cujo exercício seja indispensável e predominante à aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos de nível superior ou nível médio; cargo administrativo ou burocrático, de nível médio e cargo operacional de nível fundamental.

VIII – Cargo Público Efetivo – conjunto de atribuições específicas e responsabilidades assemelhadas de natureza permanente, denominação própria, criado por lei, em quantidade específica de vaga, quanto ao grau de complexidade, nível de escolaridade na carreira, (nível superior, nível técnico/médio, nível fundamental/operacional) de acordo com a estrutura organizacional do Órgão público e vencimentos pagos pelos cofres públicos municipais, preenchido por pessoa aprovada e classificada em **Concurso Público**.

IX – Cargo Público em Comissão ou Cargo Comissionado – conjunto de funções de confiança e de responsabilidades definidas por lei, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo (ad nutum), seja a pedido, seja de ofício, por autoridade competente. Não exige concurso público para sua efetuação,



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

para o exercício do cargo de direção e assessoramento exercido por pessoa da sociedade ou por servidor efetivo.

X – Nível de Vencimento – conjunto de padrões que compõem uma mesma faixa de vencimentos, de forma horizontal na tabela identificando o valor do vencimento, disposto em ordem crescente por algarismo arábico (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12).

XI – Classe de Vencimento - posição distinta do padrão salarial integrante da faixa de salário atribuído ao ocupante do cargo de provimento efetivo, disposto na tabela de forma vertical, identificado por letras do alfabeto (A, B, C, D e E).

XII – Tabela de Vencimento – conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em uma Matriz de níveis (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12) e em Classes (A, B, C, D, e E) para cada cargo.

XIII – Faixa de Vencimento – escala de padrões de vencimentos percebidos pelo servidor atribuídos a um determinado nível de vencimento (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, e, 12) no âmbito de uma mesma Classe de acordo com seu nível de complexidade/responsabilidade/formação escolar e seu valor relativo no mercado de trabalho.

XIV – Interstício – lapso de tempo de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, estabelecidos para que o servidor se habilite à progressão ou promoção funcional, sendo vedada a transposição funcional, que somente poderá ser feita por meio de Concurso Público.

XV – Progressão Funcional – passagem de um Nível de vencimento para outro, dentro da mesma Classe do Cargo em que pertença, organizada na forma horizontal e em ordem crescente, indicada por números arábicos de nível 1 a 12, no processo de evolução do servidor no cargo em que ocupa submetido à avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVI – Promoção Funcional – ascensão funcional de Classe (A para B); (B para C); (C para D); (D para E) de vencimento no âmbito do mesmo cargo, organizada na forma vertical, segundo a avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVII – Vencimento – retribuição pecuniária devida ao ocupante do cargo público pelo seu efetivo exercício, com valor fixado em lei, correspondente ao nível e a classe salarial do respectivo cargo, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

XVIII – Amplitude de Vencimento – conjunto de níveis salariais correspondentes aos vencimentos mínimos e máximos fixados, referentes a cada cargo da tabela de vencimentos.

XIX – Remuneração – vencimento fundamental acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XX – Atribuições do Cargo – conjunto de tarefas e responsabilidades de natureza especializada ou variada que identifica o cargo no posto de trabalho.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

XXI – Enquadramento Funcional – processo através do qual os servidores serão enquadrados nos cargos previstos nas carreiras criadas pela Lei Complementar de acordo com conjunto de critérios estabelecidos.

XXII – Formação Profissional – nível de escolaridade mínima exigida para o desempenho das funções definidas para determinado cargo: Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Técnico, Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo), Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização, MBA) Stricto Sensu (Mestrado, Doutorado) exigidos para o ingresso, progressão e promoção na carreira.

XXIII – Qualificação profissional – participação com aproveitamento de eventos educacionais, cursos de capacitação e treinamento para o aperfeiçoamento, especialização e atualização, com certificação comprovada, relativos ao melhor exercício do desempenho funcional do cargo que ocupa, sendo a base requerida para progressão e promoção funcional.

XXIV – Habilidades – capacidade do ser humano em ser hábil (facilidade, tendência) em determinado objeto/assunto, podendo ser descritas como **Gerencial**: relacionadas a planejamento, organização, liderança, integração, supervisão e gestão; **Humana**: capacidade de trabalhar em grupo, relações interpessoais para influenciar e desenvolver pessoas; **Espacial**: visualizar, manipular formas e espaços; **Memória**: resgatar informações apresentadas visualmente ou através da audição; **Matemática**: resolver problemas e usar a lógica; **Escrita**: redação e merada com grande capacidade de expressão e comunicação; **Oratória**: capacidade de falar em público e explicar a informação de forma natural e clara.

XXV – Competências – características que demonstram o desempenho individual da atitude da pessoa frente a determinadas situações: **Técnicas/ profissionais**: capacidade de resolver situações problemas específicas do cotidiano no cargo que ocupa (desenho técnico, operação de um equipamento, finanças); **Sociais**: atitudes e comportamentos necessários ao relacionamento pessoal (comunicação, negociação e trabalho em equipe); **Digital**: capacidade de usar instrumentos multimídia, equipamentos tecnológicos simples e complexos; **De negócios** (objeto do Órgão): compreensão do negócio, seus objetivos, ambiente sociopolítico (conhecimento de legislação, planejamento, orientação para o cidadão).

XXVI – Responsabilidade – mede o grau de impacto das decisões/ações e suas consequências, sendo: **Estratégica**: define os rumos do negócio ao seu comando; **Política**: nível de relacionamento para a liberdade que o ocupante possui; **Por Valores**: delimita o aspecto monetário (financeiro) no contexto e o impacto do mesmo; **Contribuição**: efetiva e eficaz no impacto dos resultados finais que o cargo pode oferecer ao Governo Municipal; **Elaboração de planos**: aspectos táticos para conduzir programas e projetos; **Execução** de tarefas rotineiras.

XXVII – Complexidade – mede o nível de complicações, problemáticas e a capacidade de raciocínio do ocupante do cargo para analisar, interpretar, criar, avaliar e decidir frente à diversidade. Apura o grau de autonomia para solucionar problemas com nível de abstração do raciocínio face às políticas e procedimentos inerentes ao cargo.

XXVIII – Área de Conhecimento – conjunto de informações, conhecimentos e experiências práticas em uma área específica de atuação profissional.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

XXIX – Experiência – vivência necessária ao exercício satisfatório das atividades que compõem o cargo.

XXX – Jornada de Trabalho – carga horária estabelecida para o pleno desempenho das funções definidas no cargo.

XXXI – Lotação Funcional – local determinado que o servidor exercerá o seu cargo na estrutura organizacional.

XXXII – Remoção de ofício interna – transferência interna do local do exercício laboral do servidor público determinada por um ato do dirigente de uma unidade administrativa, no âmbito de sua própria unidade, sem o desvio de função desse servidor, com o objetivo de elevar a eficiência no serviço público.

XXXIII – Remoção de ofício externa – transferência externa da unidade administrativa do exercício laboral do servidor público determinada por um ato normativo da Secretaria de Administração, que poderá ser por permuta de servidores ou não, entre as unidades da administração direta da Prefeitura Municipal, em consonância com os dirigentes das unidades administrativas, emissora e receptora do servidor.

XXXIV – Cedência – movimentação do servidor público pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, para outros órgãos da administração indireta ou para órgãos de esfera estadual ou federal, sem ou com ônus para os cofres municipais, considerando o termo da cessão.

XXXV – Remoção Ordinária – movimentação do servidor público pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, a pedido do servidor, para concorrer a vaga disponibilizada em Edital anual publicado para essa finalidade.

XXXVI – Remoção Extraordinária – movimentação de pessoal, quando o servidor solicitar sua transferência do local de sua lotação para outro, mediante justificativa expressa, e a conveniência da administração, caso aceita, será determinada em ato pela Secretaria de Administração.

CAPÍTULO II DO INGRESSO NA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 7º. Para a investidura nos cargos regidos por esta Lei Complementar será exigida a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em edital próprio para essa finalidade.

Art. 8º. O edital do concurso público para o provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar deverá ocorrer somente de acordo com a necessidade da Administração Pública, disponibilidade de vaga no Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação e dotação orçamentária para atender essas despesas.

§1º – Conforme os dispositivos legais o edital deverá conter, o título do cargo, duração da jornada de trabalho, o salário inicial da carreira do cargo, os requisitos do perfil profissional do cargo quanto à natureza, escolaridade, complexidade e responsabilidade específica



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

requerida pelo Poder Público Municipal, e as regras exigidas de provas ou provas e títulos para o provimento do cargo.

§2º – O servidor público em estágio probatório cumprirá o interstício de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos na Classe em que estiver enquadrado, no nível 1 inicial (admissão no cargo) e se submeterá à avaliação funcional especial e obrigatória realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD). Essa fase é a finalização do processo de seleção do Concurso Público, se aprovado, poderá migrar do Nível 1 para o Nível 2 tornando-se efetivo com estabilidade no cargo.

CAPÍTULO III DOS CARGOS DA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

SEÇÃO I DA NATUREZA DA ATIVIDADE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 9º. No desempenho de suas funções, os profissionais da educação deverão dedicar-se integralmente ao processo global de ensino aprendizagem conforme a natureza do cargo ocupado, a formação profissional, a habilidade adquirida e as diretrizes estabelecidas no Artigo 13 e Artigos 61 a 67 da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

§1º- Para o exercício das funções descritas nesta Lei, o profissional da educação tem como fundamento as diretrizes do Plano Municipal de Educação, em tramitação, e do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares da rede pública municipal, para o qual se exigirá a devida habilitação e experiência profissional.

§2º- Nenhum servidor poderá se eximir do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa, convicção filosófica ou política.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA, MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA ESTRATÉGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 10. A carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal está estruturada em 5 (cinco) Subgrupos Ocupacionais: I – Professor de nível superior e médio; II – Especialista em Educação, de nível superior; III – Técnico Educacional, de nível médio; IV – Auxiliar em Educação, de nível fundamental, V - Condutor de Transporte Escolar, de nível fundamental, remunerados de acordo com o Anexo IV – Tabelas de Progressão e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica Municipal desta Lei Complementar e somente poderá ser alterada por lei específica.

§1º – O cargo de Professor está organizado em 05 (cinco) Classes de padrão de vencimentos representadas por letras maiúsculas A, B, C, D e E, formatada em ordem vertical.

§2º. Os cargos de Especialista em Educação, Técnico em Educação e Auxiliar em Educação, estão organizados em 04 (quatro) Classes de padrão de vencimentos representadas por letras maiúsculas A, B, C e D, formatada em ordem vertical.

§3º – O cargo de Condutor de Transporte Escolar está organizado em três Classes A, B e C, formatadas em ordem vertical.

§4º– Os cargos estão organizados em 12 (doze) níveis horizontais, identificados por algarismos arábicos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 11. O ingresso do servidor no cargo da carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal aprovado no concurso de Cargo específico com jornada de trabalho prevista no edital, será alocado na Classe A em Nível 1 (admissão no cargo), permanecendo nesse enquadramento funcional até 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, período correspondente ao estágio probatório previsto em legislação específica.

Parágrafo único – O tempo de efetivo exercício no cargo durante o estágio probatório será computado para fins de progressão na carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 12. Progressão funcional é a passagem do nível de vencimento do servidor público efetivo, para outro imediatamente superior na mesma Classe, do Nível 1 para o Nível 2 até o final da faixa do nível 11 para o nível 12 no âmbito do mesmo cargo de vencimento de forma horizontal, de acordo com os critérios combinados de tempo de serviço e de mérito, por meio da avaliação de desempenho funcional periódica.

§1º – Para movimentação do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação Básica Municipal será formalizada uma Comissão, designada para esse fim, pela autoridade competente, constituída de um representante do Poder Executivo, um representante do Sindicato da Categoria e um representante de cada cargo que compõem a carreira.

§2º – Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), a construção do Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) constituído de normas, critérios de avaliação, do instrumento de avaliação e do cronograma anual de aplicação desse instrumento na SMECD da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte.

Art. 13. A progressão funcional dar-se-á de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos para todos os cargos e deverá levar em consideração as regras definidas no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

§1º – Somente ao servidor isento de penalidades disciplinares fará jus à progressão funcional, no caso de omissão por parte da Administração Pública será automaticamente reconduzido ao nível imediatamente superior.

§2º - Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- | | |
|--------|--------|
| a) 1– | 1,00; |
| b) 2– | 1,04; |
| c) 3– | 1,085; |
| d) 4– | 1,135; |
| e) 5– | 1,19; |
| f) 6– | 1,25; |
| g) 7– | 1,33; |
| h) 8– | 1,41; |
| i) 9– | 1,50; |
| j) 10– | 1,53; |
| k) 11– | 1,56; |
| l) 12– | 1,59; |



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

SEÇÃO IV DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 14. O cargo de Professor está constituído em cinco Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical nas correlações.

- I. **Classe A:** nível médio com magistério, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.
- II. **Classe B:** habilitação em nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.
- III. **Classe C:** requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos do Curso de Pós-Graduação em grau de Especialização, relacionada ao campo de atuação.
- IV. **Classe D:** requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Mestrado em Educação, Gestão Educacional, ou atividades artísticas, culturais ou esportivas.
- V. **Classe E:** requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Doutorado na área de Educação, Gestão Educacional, ou atividades artísticas, culturais ou esportivas.

§1º – O professor poderá atuar na área de docência e/ou nas funções de gestão educacional como coordenador pedagógico, diretor de escola, secretário escolar, conforme a demanda da administração central e das unidades escolares, ou nas funções de atividades artísticas, culturais ou esportivas.

§2º – A função de Diretor Escolar da rede municipal de ensino é eletiva e exercida por integrantes da carreira dos profissionais da Educação Municipal, escolhido pela comunidade escolar, mediante critérios definidos e amplamente divulgados no âmbito da comunidade escolar, de acordo com a Lei Municipal nº 1.728/2022.

§3º – Cada Classe de Cargo se desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha horizontal de progressão funcional.

§4º – A promoção para a Classe correspondente à exigência de cursos de Pós-Graduação de Mestrado ou Doutorado deverá atender a disponibilidade de vagas, disponibilidade orçamentária e financeira, e o interesse da Administração Pública.

§5º – A promoção entre as Classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise de critérios combinados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§6º – A jornada de trabalho será de 30 horas semanais.

§7º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- a) Classe A: 1,0
- b) Classe B: 1,5
- c) Classe C: 1,7
- d) Classe D: 2,0
- e) Classe E: 2,2

§8º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§9º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C, D e E), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 15. O cargo de Especialista em Educação de nível superior está constituído em quatro Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical nas correlações:

- I. **Classe A:** habilitação em nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.
- II. **Classe B:** requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescido do curso de Pós-Graduação em grau de Especialização.
- III. **Classe C:** requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Mestrado na área de atuação.
- IV. **Classe D:** requisitos da Classe anterior, acrescido do Curso de Pós-Graduação em grau de Doutorado na área de atuação.

§1º - Cada Classe de Cargo se desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha horizontal de progressão funcional.

§2º - A promoção para a Classe correspondente à exigência de cursos de Pós-Graduação em grau de Mestrado ou Doutorado deverá atender a disponibilidade de vagas, disponibilidade orçamentária e financeira, e o interesse da Administração Pública.

§3º - A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§4º - A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§5º - Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- a) Classe A: 1,0
- b) Classe B: 1,1
- c) Classe C: 1,1
- d) Classe D: 1,1



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§6º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§7º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 16. A promoção do cargo de Técnico Educacional de nível médio será constituído em quatro Classes (A, B, C e D), com as exigências para a investidura em cada Classe, organizada de forma vertical:

- I. **Classe A** – habilitação em nível médio ou técnico completo, com diploma devidamente reconhecido pelo órgão público competente.
- II. **Classe B** – requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:
 - a) Especialização técnica de nível médio ou;
 - b) Curso de Educação Infantil (Pro-Infantil).
- III. **Classe C** – requisitos da Classe anterior acrescido a curso de capacitação para aperfeiçoamento da função com mais de 240 horas ou graduação na área educacional ou áreas afins.
- IV. **Classe D** – requisitos da Classe anterior mais curso de Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.

§1º – A promoção entre as classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§2º – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§3º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- a) Classe A: 1,0
- b) Classe B: 1,1
- c) Classe C: 1,15
- d) Classe D: 1,1

§4º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 17. A promoção do cargo de **Auxiliar em Educação** de nível fundamental será constituído de 04 (quatro) Classes, com as seguintes correlações e exigências:

- I. **Classe A** – formação em ensino fundamental completo ou incompleto.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- II. **Classe B** – formação em nível do ensino médio completo.
- III. **Classe C** – requisitos da Classe anterior acrescido de 240 horas de curso de qualificação na área de atuação.
- IV. **Classe D** – requisitos da Classe anterior acrescido do curso de nível superior, para atuar no apoio administrativo Educacional.

§1º – A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§2º – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§3º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- a) Classe A: 1,0
- b) Classe B: 1,1
- c) Classe C: 1,1
- d) Classe D: 1,1

§4º – Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º – É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 18. O cargo de Condução de Transporte Escolar, de nível fundamental atua no apoio aos professores e aos alunos, na condução de transporte escolar, e a manutenção de veículos, será constituído de três Classes A, B e C com as correlações e exigências:

Classe A – formação ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, condução de transporte de alunos (ônibus e vans) e 260 horas de curso sobre educação escolar e manutenção de veículos.

Classe B – formação ensino médio ou técnico completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, com mais de três anos de experiência comprovada na condução de transporte de alunos em ônibus e vans, acrescido a 360 horas de curso sobre educação escolar e manutenção de veículos.

Classe C – requisitos da Classe anterior acrescido pela conclusão do ensino superior.

§1º – A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§2º – A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§3º – Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- a) Classe A: 1,0
- b) Classe B: 1,1
- c) Classe C: 1,15

§4º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B e C), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

SEÇÃO IV CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. O Programa de Avaliação de Desempenho Funcional periódico, será constituído por uma Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD), designada formalmente para essa finalidade, composta por um conjunto de representantes dos servidores públicos de cada cargo e de um representante do Sindicato da categoria, e pelo Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD), validado pelo Poder Executivo.

§1º – O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) será baseado no Art. 37 da Constituição Federal, considerando o conjunto de critérios combinados, de tempo de serviço efetivo no cargo, de mérito do servidor no exercício no cargo.

§2º – O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) deverá ser elaborado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) no prazo de 90 (noventa) dias após a publicação da Portaria de constituição da Comissão, devendo apresentar formalmente para apreciação do Poder Executivo.

§3º – O mandato dos membros da Comissão é de dois (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 20. Os critérios de avaliação baseiam-se na retidão moral; competência no cargo; capacidade de autogestão; eficiência; aptidão na função (habilidade); disciplina; responsabilidade; assiduidade; dedicação; eficácia; colaboração e integração com a equipe, superiores e colegas de trabalho; disponibilidade e prontidão; qualidade do trabalho realizado; responsabilidade; apresentação pessoal; conhecimento da função; desenvolvimento técnico-profissional; capacidade elevada de resiliência; comunicação clara e concisa; organização do espaço e da rotina de trabalho; liderança; capacidade de resolver problemas e conflitos; qualidade de atendimento ao cidadão, certificação de aproveitamento em cursos de capacitação e treinamento, sua adaptação no processo de trabalho com a equipe do órgão público em que está lotado e a sua qualidade de atendimento funcional na perspectiva do cidadão.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 21. Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) a aplicação do instrumento de Avaliação de Desempenho Funcional, de acordo com o Cronograma Anual, previsto no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

SEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22. A jornada de trabalho dos ocupantes efetivos dos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal será de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, declarada no edital do Concurso Público para a investidura no cargo. São de 30 (trinta) e de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal para os Profissionais da Educação Básica, nesse total estão incluídas as horas de Trabalhos Pedagógicos (hora atividade) para o cargo de Professor com jornada de trabalho de 30 horas aulas.

Art. 23. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme Anexo III – Jornada de Trabalho.

Art. 24. Fica assegurado a todos os professores efetivos e temporários o correspondente a $\frac{1}{3}$ (um terço) de sua jornada semanal atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico. Entende-se por Horas de Trabalho Pedagógico (hora-atividade) aquelas destinadas a:

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

Art. 25. O professor efetivo poderá atribuir até 30 (trinta) horas semanais excedentes, desde que não tenha suas horas-atividades prejudicadas por isso, se acontecer, implicará na suspensão imediata de suas aulas adicionais.

Parágrafo Único – As horas adicionais mencionadas no caput deste artigo não serão computadas como hora atividade.

Art. 26. Ao Profissional da Educação Básica Municipal no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja público ou privado.

Parágrafo único– A função de diretor só acontecerá nas escolas que tiver mais de 100 (cem) alunos matriculados e frequentando a unidade escolar.

Art. 27. A Função Gratificada dos diretores das Escolas Municipais será de até 40% (quarenta por cento) do salário base do profissional nomeado para o estabelecimento de ensino conforme número de alunos, na seguinte forma e proporção:



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- I – de 101 a 249 alunos – 20% (dez por cento);
- II – de 250 a 399 alunos – 30% (vinte por cento);
- III – acima de 400 alunos – 40% (trinta por cento).

Art. 28. Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

§ 1º - A função de diretor só acontecerá nas escolas que tiver acima de 100 (cem) alunos matriculados e frequentando a unidade escolar.

§ 2º - Nas escolas em que professor estiver em regime de Dedicação Exclusiva para a função de Diretor, terá como retribuição pecuniária básica o salário de 40 (quarenta) horas semanais do nível e classe a que pertence, acrescida dos percentuais baseados no número de alunos.

§ 3º - O profissional da Educação Básica que for nomeado para a função de Coordenador Pedagógico, terá vencimento de acordo com sua carga horária de efetivação no concurso, 30 horas semanais e função gratificada de 15% (quinze por cento), ressalvadas as escolas do perímetro urbano onde os coordenadores terão 40 horas semanais e função gratificada de 15%.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 29. Os cargos dos Profissionais da Educação Básica Municipal estão de acordo com o nível de escolaridade, a natureza, o grau de responsabilidade, complexidade e peculiaridade de cada perfil de cargo dessa carreira, conforme Anexo II – Descrição de Cargos.

CAPÍTULO IV

DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 30. O piso salarial inicial do cargo de professor, corresponde a sua efetiva jornada de trabalho proporcional ao piso salarial nacional para o magistério de nível médio, conforme Anexo IV – Tabelas de Vencimentos.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES, RESPONSABILIDADES, E DOS DIREITOS E VANTAGENS

SEÇÃO I

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 31. Aos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos do município, cumpre:

- I – Preservar as finalidades da educação nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

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

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

IV – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e executar as tarefas com eficiência, zelo e presteza.

V – Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração.

VI – Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, na formação da cidadania.

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 registros, escriturações e documentação inerente a função desenvolvida e à vida profissional.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 32 – Os profissionais em Educação em efetivo exercício do cargo farão jus a férias anuais:

a) de 45 (quarenta e cinco) dias para os professores de acordo com o calendário escolar;

b) de 30 (trinta) dias para os profissionais da educação de acordo com a escala.

§1º – Os profissionais da educação em exercício fora da unidade escolar farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais, de acordo com a escala de férias do órgão onde estiver em exercício.

§2º – É vedado levar à conta das férias as faltas justificadas.

§3º – É proibida a acumulação de férias, salvo em absoluta necessidade do serviço e até o máximo de dois períodos.

§4º – Para o primeiro período aquisitivo de férias de servidor serão exigidos 12 (doze) meses de exercício. No primeiro período aquisitivo, de acordo com o calendário escolar, o professor fará jus a férias proporcionais ao tempo de efetivo exercício.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

SEÇÃO III DAS LICENÇAS

Art. 33. Aos profissionais da Educação será concedida licença:

- I – Prêmio;
- II – Para qualificação profissional;
- III – À gestante, à adotante e a paternidade;
- IV – Por motivo de doença em pessoa da família;
- V – Para tratamento da própria saúde;
- VI – Por acidente em serviço;
- VII – Para o serviço militar obrigatório;
- VIII – Para cargos políticos, na forma da Lei;
- IX – Para assuntos particulares;
- X – Para desempenho de mandato classista.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 34. Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço municipal o Profissional da Educação fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de abono, 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 efetivo no Serviço Público Municipal.

§2º – Não gozará licença prêmio o profissional da educação que contar durante o quinquênio, mais de 60 (sessenta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, ou mais de 45 (quarenta e cinco) faltas não justificadas ou mais de 180 dias de faltas justificadas.

Art. 35. O número de profissionais da educação em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 10% (dez por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa, obedecendo aos seguintes critérios:

- I – Vencimento do período aquisitivo;
- II – Saúde;
- III – Maior tempo na unidade;
- IV – Maior tempo na rede;
- V – Mais idoso.

Parágrafo Único – A licença deverá ocorrer a pedido do interessado, cujo período deverá ser em consonância com os interesses da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 36. Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos profissionais da educação, a fim de atender a demanda de solicitações e garantir os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento, no caso de opção em espécie.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Parágrafo Único – Os critérios para liberação das licenças estão contidos em normativas internas, com a participação do sindicato e da SMECD e da Secretaria de Administração, paritariamente.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 37. A licença consiste no afastamento do profissional da educação de suas funções, sem prejuízo do seu vencimento e vantagem, assegurada a sua efetividade, para todos os efeitos de carreira para aperfeiçoamento profissional, e será concedida com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECD), e anuência do Chefe do Poder Executivo, através de ato oficial, para:

I – Frequência em cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização profissional ou pós-graduação, e estágio, no país, voltados para a área da Educação e de acordo com o projeto educacional da unidade escolar ou da SMECD.

II – Participação em congressos e de outras reuniões de natureza técnica, científica, cultural, ou sindical.

Art. 38. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I – Exercício no cargo de 03 anos ininterruptos na função;

II – Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com o Projeto Político Pedagógico da escola.

III – Ter cumprido o período de (três) anos do estágio probatório.

Art. 39. O profissional da educação licenciado para fins de que trata o Art. 37 desta Lei, obriga-se a prestar serviços no órgão de lotação original, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Art. 40. Os licenciados para aperfeiçoamento profissional que necessitam de licença superior a 01 (um) ano não poderão exceder em 10% (dez por cento) do quadro de lotação da unidade escolar ou setor administrativo da educação.

§1º – A licença para cursos de pós-graduação de mestrado e doutorado será concedida mediante requerimento fundamentado com projeto de estudo apresentado ao Conselho Escolar para apreciação, com mínimo 03 (três) meses, de antecedência.

§2º – O Profissional da Educação que estiver dentro da cota dos 10% da escola, terá direito há 30 dias para elaboração do seu trabalho de conclusão do curso de especialização.

§3º – A ausência não excederá 04 (quatro) anos, ao finalizar os estudos, somente será permitida nova ausência depois de decorrido o prazo de igual período.

§4º – Ao profissional da educação beneficiado pelo disposto desta Seção não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento em efetivo exercício, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com seu afastamento para os estudos.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 41. Será concedida ao profissional da educação licença para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 42. Para licença de até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração (SAD), se o prazo for superior, por junta médica oficial.

Parágrafo Único - Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do profissional da educação ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado, desde que o médico responsável pelo paciente ateste que o mesmo não possa se locomover.

Art. 43. Ao finalizar o prazo da licença, o profissional da educação será submetido à nova inspeção médica que poderá concluir pelo seu retorno às atividades laborais, pela prorrogação da licença, ou pela aposentadoria do servidor.

Art. 44. 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 acidentes em serviço ou doença profissional.

Art. 45. O Profissional da Educação que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais poderá ser submetido à inspeção médica de ofício.

§1º - 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 acidentes em serviço, doença profissional.

§2º - A Secretaria Municipal de Educação não contratará substitutos, nos casos de licença médica concedida por período igual ou inferior a sete dias.

§3º - Nos casos previstos no §2º deste Artigo, as substituições serão efetuadas por Diretores, Coordenadores e demais servidores do órgão, de acordo com a função a ser exercida.

§4º - Nas unidades escolares em que houver mais de dois professores efetivos em gozo de licença saúde, será permitido o pagamento de substituição ao servidor efetivo que o substituir.

§5º - Aos demais servidores da educação, que realizarem substituições além de sua carga horária, será constituído um banco de compensação de horas a ser regulamentado por portaria da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO VII DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 46. Será concedida licença à profissional da educação gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos sem prejuízo da remuneração ou por prazo diferente, se assim dispuser a legislação federal.

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

§2º – No caso de nascimento prematuro, a licença terá início na data do parto.

§3º – No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a profissional da educação será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá as atividades laborais.

§4º – No caso de aborto legalmente permitido e atestado por médico oficial, a profissional da educação terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 47. Pelo nascimento de filho, o profissional da educação terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, ou por prazo diferente, se assim dispuser a legislação federal.

Art. 48. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a Profissional da Educação terá direito a 01 (uma) hora, durante a jornada de trabalho, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora cada.

Art. 49. Ao profissional da educação que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este Artigo será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 50. Será licenciado, com remuneração integral, o profissional da educação acidentado em serviço.

Art. 51. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo profissional da educação que se relacione imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo profissional da educação no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso de residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 52. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§1º – A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o profissional da educação efetivo, fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento e comprovação do registro de candidatura.

§2º – O disposto no parágrafo primeiro deste artigo não se aplica a ocupante de cargo em comissão.

SEÇÃO XII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 57. A Licença para tratar de assuntos particulares poderá ser concedida ao profissional da educação ocupante de cargo efetivo, verificando a disponibilidade junto à SMECD, e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, desde que não esteja em estágio probatório, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§1º – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do profissional da educação ou no interesse da administração,

§2º – Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§3º – O período em que o profissional da educação estiver de licença, do disposto no caput, não será contado para efeito de aposentadoria.

§4º – O disposto neste artigo não se aplica a ocupante de cargo em comissão.

SEÇÃO XIII DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 58. É assegurado ao profissional da educação o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de categoria profissional de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou ainda, entidade fiscalizadora da profissão, com remuneração, quando se tratar de mandato exercido perante a entidade local e sem remuneração nos demais casos.

§1º – Somente poderá ser licenciado o profissional da educação eleito para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três) por entidade.

§2º – A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 3º - O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo de função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

SEÇÃO XIV DOS AFASTAMENTOS

Art. 59. O afastamento do profissional efetivo da educação será permitido:

I – Para exercer atribuições próprias do cargo de que é ocupante em órgão da administração direta ou indireta do Poder Executivo, sem ônus, para o órgão de origem.

II – Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão conveniado com o município, com a união ou o Estado, sem ônus, para o órgão de origem.

III – Para exercer atividade em entidade de classe, com ônus, para o órgão de origem, cujo servidor deverá ser eleito pela categoria, e exercerá a atividade pelo período de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por igual período.

IV – Para exercício de cargo em comissão de confiança, sem ônus, para o órgão de origem.

V – Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração, de acordo com legislação federal vigente.

VI – Para estudo em território nacional ou missão no exterior, não podendo se ausentar sem a autorização da SMECD.

Art. 60. O afastamento do profissional da educação para servir, em organismo do Município, do Estado ou da Federação, com a qual a SMECD é conveniada ou parceira, dar-se-á o direito da opção pela remuneração do órgão de origem ou do outro órgão que prestará serviço.

SEÇÃO XV DAS CONCESSÕES

Art. 61. Sem qualquer prejuízo poderá o profissional da educação ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 02 (dois) dias, para alistamento militar obrigatório ou eleitoral;

III – por 07 (sete) dias consecutivos em decorrência de

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob a guarda ou tutela, irmão, neto e avós.

Art. 62. Será concedido horário especial ao profissional da educação quando, na condição de estudante, for comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e do órgão de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo.

SEÇÃO XVI DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 63. Além do vencimento do cargo e das vantagens decorrentes dos acréscimos verticais e horizontais e demais previstas no Estatuto dos Servidores civis do município, os profissionais da educação terão subsídio mensal aos diretores das unidades escolares, estipulado em lei específica.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 64. É assegurado ao profissional da educação ativo ou inativo, o recebimento do 13º (décimo terceiro) salário até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantida sua proporcionalidade aos contratados temporários e aos profissionais no primeiro período aquisitivo, bem como o adicional de 1/3 das férias, inclusive de férias proporcionais de professor durante primeiro período aquisitivo, pago juntamente com o vencimento anterior ao gozo das mesmas.

SEÇÃO XVII DOS DIREITOS ESPECIAIS DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

Art. 65. Além dos direitos previstos no Estatuto do Servidor Público do Município de Terra Nova do Norte são direitos do profissional da educação:

I – Ter acesso a informações educacionais, biblioteca, material didático, pedagógico, instrumentos e equipamentos de trabalho, contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos.

II – Instalações físicas adequadas para a educação, com material técnico e pedagógico suficiente e adequado para o exercício eficiente das funções.

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

IV – Receber recursos para a publicação de trabalhos, livros didáticos, técnicos e científicos.

V – Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrentes de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, artigo 5.º, V e XLI

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 XVIII DA APOSENTADORIA

Art. 66. O profissional da educação 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 aos demais casos;

II – Compulsoriamente, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – Voluntariamente, desde que cumprido o tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observada as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

c) Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no caput deste artigo, inciso III, alínea "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na Educação Básica.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§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, espondilo artroseaquiilante, nefropatia crônica grave, estado avançado do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida, (AIDS), no caso de magistério surdez permanente, anomalia da fala e outras que a lei indicar com a base na medicina especializada.

§2º – Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, alínea "a", "b" e "c" observará o disposto em lei específica.

Art. 67. O tempo de serviço comprovado à aposentadoria será mediante a Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração, que notificará a SMECD sobre a aposentadoria do profissional da educação, para ajustes na escala de trabalho, o ato de aposentadoria será emitido pelo Executivo Municipal.

Art. 68. Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos profissionais da educação em atividade, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 69. O profissional da educação aposentado proporcionalmente ao tempo de serviço, se acometido de quaisquer das moléstias mencionadas nesta Seção passará a perceber provento integral.

Art. 70. As aposentadorias proporcionais serão calculadas em:

- I – 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de contribuição, se homem;
- II – 1/30 (um trinta avos) por ano de contribuição, se mulher ou se professor em carreira de magistério na Educação Básica;
- III – 1/25 (um vinte e cinco avos) por ano de contribuição se professora em carreira de magistério na Educação Básica.

Parágrafo Único – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertidos em anos, meses e dias, considerando-se o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 71. Os proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e corresponderão à totalidade da remuneração.

Parágrafo Único – Para efeito de cálculo dos proventos, entende-se como remuneração o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei municipal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 72. A direção da Unidade Escolar será escolhida em processo direto e democrático pela comunidade escolar sempre entre os candidatos do quadro efetivo dos Profissionais de Educação.

§1º – A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de Diretor Escolar de que trata este artigo está regulamentado por legislação específica que garanta a gestão democrática do ensino público.

§2º – Ao fim do mandato o diretor da unidade escolar deverá retornar automaticamente a sua função, com os respectivos vencimentos relativos ao cargo efetivo, sem nenhum outro ônus para o Município.

SEÇÃO II DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES OU AULAS

Art. 73. Para fins de distribuição de turma, os professores do mesmo nível de atuação e habilitação serão classificadas, observadas as seguintes ordens e preferências.

I- Quanto à habilitação:

- a) específica do cargo ou função;
- b) não específica.

II - Quanto ao tempo de serviço:

- a) os que contarem maior tempo de serviço na unidade escolar como docentes na área de atuação referentes às turmas e ano;
- b) os que contarem maior tempo de serviço no magistério público municipal, em função docente na área de atuação referente à turma e ano.

III - Quanto aos títulos:

- a) comprovação de títulos dos componentes curriculares correspondentes às turmas no ano;
- b) habilitação correspondente ao nível médio - magistério;
- c) habilitação específica correspondente à licenciatura curta;
- d) habilitação específica correspondente à licenciatura plena;
- e) certificado de estudos adicionais;
- f) certificado de especialização na área de educação;
- g) diploma de mestre na área da educação;
- h) diploma de doutor na área da educação;
- i) certificado do curso de treinamento ou capacitação nas áreas de educação com carga horária mínima de 40 (vinte) horas.

§1º – A primeira fase de distribuição de turma para os inscritos em cada área de atuação específica dar-se-á na unidade escolar em que estão classificados.

§2º – Na segunda fase de distribuição de turma, correspondente a cada área de atuação, concorrerá o professor remanescente da primeira fase observando o disposto nos incisos I, II e III deste artigo.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§3º – Somente depois de esgotadas as possibilidades de distribuição de turma para as quais estiver classificado o professor, ele poderá pleitear aulas de outra disciplina, observada sempre a habilitação exigida.

§4º – A distribuição de turma regulada por este artigo ocorrerá antes do início do ano letivo, respeitando o quadro de classes e/ou aulas relativas às matrículas efetuadas em cada unidade escolar.

§5º – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Sindicatos e diretores constituirão Comissão Paritária de Avaliação que estabelecerá normas complementares de critérios de avaliação de tempo de efetivo de serviço e de títulos.

SEÇÃO III DA CEDÊNCIA

Art. 74. Cedência ou cessão é ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em outro órgão ou entidade não integrante da rede municipal de ensino, sem alteração da lotação.

§1º – A cedência será sem ônus para o órgão cedente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (SMECD), será concedida pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogado no interesse dos órgãos ou das entidades cedentes e cessionários.

§2º – A cessão poderá, excepcionalmente, ocorrer com ônus para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECD), quando o órgão cessionário (onde o profissional de educação irá exercer suas atividades):

- I – Tratar-se de instituição privada sem fins lucrativos, especializada e com atuação exclusiva em educação especial, ou,
- II – compensar a rede municipal de ensino com um serviço.

SEÇÃO IV DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 75. Em caso de necessidade comprovada, de acordo com Lei Municipal, profissionais de educação, poderão ser selecionados e contratados, mediante contrato temporário, com jornada de trabalho específica e remuneração de acordo com esta Lei.

§1º – A admissão de quem trata este Artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação ou grau de escolaridade.

§2º – O profissional da educação, contratado temporariamente, perceberá remuneração compatível com a habilitação prevista nos incisos dentro de cada classe conforme os artigos e incisos desta Lei Complementar, tendo por base sua classe e área de atuação.

§3º – Em situações emergenciais em que não houver candidatos habilitados, poderão ser atribuídas ao professor efetivo aulas adicionais, respeitando-se o teto limite de 30 (trinta) horas semanais, permitido em Lei, sendo o acréscimo de sua carga horária calculada à base do valor da hora/aula, baseado em sua classe e no nível.

SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 76. Os efeitos financeiros desta Lei Complementar ficam condicionados a existência de previsão orçamentária.

Art. 77. Ficam extintas as vagas dos cargos de Adjuntos de Operações, Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática, vedada, a partir da data de publicação desta lei, a realização de concurso público para preenchimento dos respectivos cargos.

Art. 78. O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, após a publicação desta Lei Complementar, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

Art. 79. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 32/2013, 38/2015, 42/2015, 51/2017, 54/2017, 90/2021, 105/2022, 107/2022, 1.151/2014, 1.205/2015, 1.206/2015, 1.218/2015, 1.247/2016 e 1.248/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, 16 de agosto de 2023.

PASCOAL ALBERTON
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTOS E VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS	SUBGRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS		CARGO	CH	VENCIMENTO	VAGAS
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior e Médio	Professor de Nível Superior e Médio	Professor Nível Médio I (Magistério)	30H	2.891,52	01
			Professor Nível Superior II (Licenciatura Plena)	30H	4.337,28	60
			Professor Pós Graduação III	30H	4.915,58	50
			Professor Mestrado IV	30H	5.783,04	01
			Professor Doutorado V	30H	6.361,34	01
	Especialista em Educação	Especialista em Educação I	Fonoaudiólogo	30H	3.331,18	01
		Especialista em Educação II	Nutricionista	30H	3.331,18	01
			Psicólogo	30H		01
		Especialista em Educação III	Assistente Social	30H	3.331,18	01
Grupo de Nível Médio/Técnico	Técnico em Educação	Técnico em Educação I	Auxiliar de Administrativo	40H	1.320,00	04
			Auxiliar Técnico de Esporte	40H		01
		Técnico em Educação II	Assistente Administrativo	40H	1.320,00	04
		Técnico em Educação III	Monitor de Creche	40H	1.665,50	14
		Técnico em Educação IV	Técnico Administrativo Educacional	40H	2.240,63	04
		Técnico em Educação V	Auxiliar de Sala	40H	1.320,00	20
Grupo de Nível Fundamental	Auxiliar em Educação	Auxiliar em Educação I	Vigia	40H	1.320,00	09
			Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	40H		25
		Auxiliar em Educação II	Marceneiro	40H	1.833,25	01
		Auxiliar em Educação III	Mecânico de Veículo Automotor	40H	2.715,91	01
	Transporte Escolar	Condutor de Transporte Escolar	Motorista	40H	1.493,76	25
			TOTAL			238



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

QUADRO DE CARGOS PARA ESTAGIÁRIOS

Código	Vencimento Inicial	Cargo	Vagas
ENS	85,72% do menor salário	Estagiário Nível Superior	04
ENM	70% do menor salário	Estagiário Nível Médio	04
TOTAL			08



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

SUBGRUPO OCUPACIONAL: PROFESSOR	
Descrição Sumária do Subgrupo: Desenvolver a regência efetiva em sala de aula, na orientação da aprendizagem do aluno em dias letivos e horas/aulas estabelecidos no calendário escolar, participar integralmente do processo de planejamento, avaliação, formação continuada, reuniões pedagógicas e interações educativas com superiores, com os pares, e com a comunidade para aprimorar a qualidade do ensino.	
Formação profissional	Curso superior completo ou nível médio com magistério completo
Requisitos para provimento do cargo:	
Diploma de graduação de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Pedagogia e outros cursos afins, expedidos por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	
Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.	
CARGO: PROFESSOR	CH: 30H
Formação profissional	Curso superior completo ou nível médio com magistério completo
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior ou nível médio com magistério, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
<p>I. Planejar e organizar a prática pedagógica do trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo aos avanços tecnológicos educacionais, as características sociais, culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, e as demandas sociais conjunturais da região.</p> <p>II. Criar estratégias de atendimentos educacionais complementares, integradas às atividades desenvolvidas segundo a realidade da turma.</p> <p>III. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar, as propostas curriculares, e a formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público Municipal.</p> <p>IV. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação, de acordo com o PPP da unidade escolar.</p> <p>V. Participar do processo de planejamento, implementação da avaliação do rendimento escolar, de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal.</p> <p>VI. Manter contato permanente com pais de alunos ou seus responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento e atuação dos alunos, para fortalecer a relação escola e comunidade e principalmente para aprimorar o processo educativo.</p>	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- VII. Trabalhar a recuperação de alunos de acordo com o Regimento Escolar.
- VIII. Elaborar plano de trabalho para o desenvolvimento de suas horas atividades de acordo com o Projeto Político Pedagógico e com o seu planejamento anual.
- IX. Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar.
- X. Participar de cursos de capacitação, formação continuada na perspectiva da ação reflexiva e investigativa, em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Escola.
- XI. Desenvolver pesquisa da prática educacional.
- XII. Participar de ações administrativas e eventos educacionais, socioculturais e esportivos promovidos pela Escola.
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.
- XIV. Controlar e avaliar o rendimento escolar.
- XV. Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem.
- XVI. Organizar e divulgar produções científicas, por meio de eventos a socialização de conhecimentos, saberes e tecnologias.
- XVII. Acompanhar e orientar estágios curriculares.
- XVIII. Planejar, organizar e estimular atividades artísticas, culturais e esportivas na unidade escolar.
- XIX. Zelar pelo funcionamento regular da unidade escolar.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Descrição Sumária do Subgrupo: Orientar, acompanhar e avaliar os professores no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o processo ensino-aprendizagem, planejando as reuniões, esclarecendo os objetivos do plano anual de ensino, coordenando atividades, tomando decisões e promovendo o aperfeiçoamento do corpo docente.

Formação profissional Nível superior completo

Requisitos para provimento do cargo:

Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho da categoria.

Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.

O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESTÁ ESCALONADO EM DUAS FAIXAS: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I E II.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I

Descrição sumária do cargo: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, prestar assistência à alunos e a população determinada, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

CH: 30H

Formação profissional

Curso superior completo em Fonoaudiologia.

Requisitos de provimento do cargo:

- a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Registro no Conselho da categoria profissional.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- I. Prestar assistência de fonoaudiologia, e executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.
- II. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, alunos e em determinada população;
- III. Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares.
- IV. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria.
- V. Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- VI. Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- VII. Prescrever exames laboratoriais;
- VIII. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados.
- IX. Atender emergências e prestar socorros;
- X. Elaborar relatórios, elaborar e emitir laudos médicos;
- XI. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;
- XII. Ministras cursos de primeiros socorros;
- XIII. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;
- XIV. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego;
- XV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- XVI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- XVII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- XIX. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores;
- XX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XXI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II

Descrição sumária do cargo: Atuar nas diferentes áreas de administração, planejamento, orientação educacional, atividades de alimentação e nutrição escolar, de avanços tecnológicos em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem

CARGO: NUTRICIONISTA

CH: 30H

Formação profissional

Curso Superior completo em Nutrição;

Requisitos de provimento do cargo:

- a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

- I. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- II. Propor infraestrutura nutricional, didática e tecnológica necessária à prática pedagógica da unidade escolar, como a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos para atender ao processo ensino aprendizagem dos alunos, em particular aos de necessidades especiais;
- III. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- IV. Capacitar os profissionais da educação e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
- V. Prestar assistência às Escolas Municipais, quanto à qualidade da alimentação balanceada dos alunos e elaboração de cardápios adequados.
- VI. Participar da elaboração das planilhas de produtos incluídos na merenda escolar, em especial da agricultura familiar, juntamente com o responsável pela aquisição.
- VII. Participar como membro do Conselho Municipal da Alimentação Escolar.
- VIII. Vistoriar periodicamente os ambientes do preparo e guarda dos alimentos, dos utensílios de cozinha e do refeitório na SMECD e nas unidades Escolares, quanto à higienização.
- IX. Elaborar e emitir laudos relacionados à merenda escolar nas unidades escolares e depósito da SMECD.
- X. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativos à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população.
- XI. Planejar, organizar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição, especialmente as que destinam os produtos para a alimentação escolar.
- XII. Participar de programas de educação nutricional.
- XIII. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- XIV. Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas;
- XV. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- XVI. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;
- XVII. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
- XVIII. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- XIX. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- XX. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- XXI. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- XXII. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XXIII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XXIV. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- XXV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XXVI. Elaborar em conjunto com as Equipes do Secretaria de Educação, rotinas de atenção nutricional;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE ESPORTES	CH: 40H
--	----------------

Formação profissional	Ensino Médio Completo;
-----------------------	------------------------

Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. b) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
------------------------------------	---

- I. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
- II. Ensinar técnicas desportivas;
- III. Realizar treinamentos com atletas de diferentes esportes;
- IV. Acompanhar as práticas desportivas;
- V. Auxiliar a realização de práticas esportivas específicas para o desempenho dos esportistas em competições, no estudo das necessidades e a capacidade física em atletas e idosos.
- VI. Auxiliar na avaliação do resultado das atividades esportivas aplicadas, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.
- VII. Auxiliar na elaboração do plano de aplicação de programa esportivo adequado a cada faixa etária e preparar atletas e promover ou apoiar campeonatos.
- VIII. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- IX. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- X. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- XI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- XIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
- XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CH: 40H
---	----------------

Formação profissional	Ensino Médio Completo;
-----------------------	------------------------

Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. b) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
------------------------------------	---

- I. Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e externas, digitação e



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais.
- II. Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura.
 - III. Administrar o estoque de materiais didáticos, solicitando a sua reposição e aquisição de novos materiais e equipamentos.
 - IV. Elaborar textos, ofícios, materiais didáticos, relatórios, formulários estatísticos, planilhas orçamentárias ou outros atos oficiais, executar atividades administrativas de secretaria escolar.
 - V. Participar de reuniões e pesquisa na área educacional.
 - VI. Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público;
 - VII.
 - VIII. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
 - IX. Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos.
 - X. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação.
 - XI. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções
 - XII. Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa.
 - XIII. Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura.
 - XIV. Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral.
 - XV. Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação.
 - XVI. Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento.
 - XVII. Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro.
 - XVIII. Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção.
 - XIX. Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura.
 - XX. Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordens de pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira.
 - XXI. Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas.
 - XXII. Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura.
 - XXIII. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação.
 - XXIV. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura.
 - XXV. Recepcionar, atender e prestar informações ao público.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- XXVI. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XXVII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- XXVIII. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- XXIX. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- XXXI. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
- XXXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XXXIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO II

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: MONITOR DE CRECHE

CH: 40H

Formação profissional

Ensino Médio Completo;

Requisitos de provimento do cargo:

a) Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

- I. Ensinar e cuidar de alunos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos. Preparar material pedagógico;
- II. Organizar o trabalho, para o desenvolvimento das atividades;
- III. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
- IV. auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- V. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem na Educação infantil.
- VI. Cuidar da criança respeitando seus direitos suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma.
- VII. Participar junto com o professor das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança.
- VIII. Proporcionar atividades lúdicas envolvendo situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- IX. Auxiliar o professor regente no atendimento às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio, e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas.
- X. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação do professor da sala ou da direção da escola.
- XI. Participar das atividades na sede, nas unidades escolares, no Almoxarifado, Biblioteca, e afins.
- XII. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- XIII. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- XIV. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- XV. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- XVI. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
- XVII. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- XVIII. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- XIX. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- XX. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas.
- XXI. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação.
- XXII. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura.
- XXIII. Recepcionar, atender e prestar informações ao público.
- XXIV. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XXV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- XXVI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- XXVII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- XXVIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- XXIX. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
- XXX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XXXI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

Descrição sumária do cargo: Atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos, de escrituração, de arquivo, protocolo, estatísticas, de digitação, transferências escolares, operação de aparelhos eletrônicos e outras atividades correlatas como examinar processos, dar pareceres simples em documentação escolar, redigir atas, e desenvolver outros serviços relacionados ao funcionamento da secretaria da escola e outras que exijam formação mínima de ensino médio e/ou profissionalização específica.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		CH: 40H
Formação profissional		Curso Técnico Profissional de Nível Médio, e/ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante
Requisitos de provimento do cargo:		a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou do curso técnico emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria escolar e sua execução; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; Participar da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; Orientar e



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

controlar as atividades de registro e escrituração de livros, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação da direção; Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola, submetendo-a à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; Elaborar atas, boletins, relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; Cumprir e fazer cumprir as determinações da direção, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios nos prazos devidos; Redigir as correspondências oficiais da escola, responsabilizando-se pelo protocolo de documentos e arquivamento de papéis diversos; Dialogar com a direção sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; Não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da secretaria; Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento, inclusive serviços de planejamento, orçamento e finanças da escola; Tabular os dados dos rendimentos escolares, e realizar estatísticas em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo; Manter atualizada as Plataformas Digitais disponibilizadas pelo Sistema educacional; Multimeios didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopidora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

SUBGRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EDUCACIONAL

Descrição Sumária do Cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas, da secretaria, biblioteca, almoxarifado da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas.

Formação profissional: Nível médio ou técnico completo

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de curso de nível médio ou técnico completo expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.

O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE TÉCNICO EM EDUCAÇÃO ESTÁ ESCALONADO EM QUATRO FAIXAS: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I, II, III, IV E V.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO V

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: AUXILIAR DE SALA

CH: 40H

Formação profissional

Ensino Médio Completo



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Estar presente no momento de chegada do aluno à unidade escolar, conduzindo-o até à sala de aula, e no momento de saída, conduzindo-o da sala de aula ao portão, onde permanecerá com ele até à chegada de familiares ou responsáveis pelo aluno; 2 - Atuar junto ao aluno auxiliando-o nas atividades de vida autônoma na comunicação do aluno com os colegas, alimentação, higienização, locomoção, troca de vestuário, segurança, entre outras, visando a autonomia desses, atendendo à várias turmas quando houver demanda; 3 - Acompanhar o aluno, junto aos professores e demais funcionários em atividades extraclasse; 4 - Participar de cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, escola ou parceiros; 5 - Participar ativamente do processo de adaptação e de permanência do aluno na unidade escolar, atendendo suas necessidades; 6 - Incentivar o aluno a conviver com seus pares, buscando a socialização dos alunos e colaborando nas atividades recreativas; 7 - Auxiliar os professores na confecção e adaptação de materiais didáticos para uso dos alunos; 8 - Organizar tempos e espaços que melhor atenda às necessidades dos alunos sobre sua responsabilidade; 9 - Apoiar o educador nas ações e cuidar e educar, procurando sempre socializar e incluir os alunos nas atividades propostas; 10 - Cuidar das crianças respeitando seus direitos e diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; 11 - Participar junto com o professor da turma das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança; 12 Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade escolar, sob a orientação do professor ou gestores da escola; 13 - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da escola, zelando pelo seu bem estar e segurança; 14 - Executar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos pelos Gestores das Escolas.	

GRUPO OCUPACIONAL DE FUNDAMENTAL

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR EM EDUCACIONAL	
Descrição Sumária do Cargo: Execução, sob a supervisão e orientação do dirigente da unidade escolar, trabalhos relacionados à limpeza, higienização, organização de espaços, guarda e manutenção de equipamentos didáticos, audiovisuais, auxílio no desenvolvimento das atividades educacionais.	
Formação profissional	Fundamental completo ou incompleto, de acordo com o cargo.
Requisitos para provimento do cargo: Diploma de curso de nível fundamental completo expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou nível fundamental incompleto, de acordo com o cargo.	
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	
O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIAR EM EDUCAÇÃO ESTÁ ESCALONADO EM TRÊS FAIXAS: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I, II e III.	
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO I	
Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

eficácia do processo ensino aprendizagem.	
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CH: 40H
Formação profissional	Ensino Fundamental Completo
Requisitos para provimento do cargo:	a) Diploma de conclusão de ensino fundamental completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
<ul style="list-style-type: none">I. Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas;II. Redigir o expediente administrativo;III. Receber e distribuir correspondências, malotes e documentos, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos.IV. Efetuar e receber ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados, registrando as informações recebidas, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados.V. Efetuar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos.VI. Classificar documentos, produzir cópias de documentos, controlar consumo de materiais de uso das máquinas copiadoras.VII. Recepcionar visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores e pessoas procuradas.VIII. Preencher relatórios com informações das visitas recebidas.IX. Controlar e conferir as contas de telefones, separando ou agrupando valores de ligações efetuadas, para controle e pagamento.X. Digitar e conferir documentos.XI. Redigir pareceres e informações;XII. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;XIII. Realizar trabalhos de digitação e datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;XIV. Efetuar levantamento de dados e informações, para controle estatístico.XV. Auxiliar o almoxarife no recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro, controle do material, observando normas e instruções específicas. Examinar processos;XVI. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;XVII. Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;XVIII. Manter atualizados os registros de estoques;XIX. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;XX. Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;XXI. Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;XXII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;XXIII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;XXIV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;XXV. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

XXVI.	Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
XXVII.	Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
XXVIII.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
XXIX.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
CARGO: VIGIA	
CH: 40H	
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	a) Aptidão para o trabalho. b) Diploma de conclusão de ensino fundamental Incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I.	Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;
II.	Exercer vigilância em locais previamente determinados;
III.	Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
IV.	Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
V.	Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
VI.	Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
VII.	Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
VIII.	Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
IX.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
X.	Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
XI.	Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XII.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
XIII.	Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
XIV.	Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
XV.	Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
XVI.	Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
XVII.	Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
XVIII.	Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
XIX.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
XX.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
CARGO: AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO	
CH: 40H	
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	a) Aptidão para o trabalho. b) Diploma de conclusão de ensino fundamental Incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

Educação.	
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
<ul style="list-style-type: none">I. Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;II. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;III. Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios.IV. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.V. Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores.VI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.VII. Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos.VIII. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação.IX. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.X. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;XI. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;XII. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;XIII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;XIV. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;XV. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;XVI. Executar tarefas ativas e de interesse da municipalidade;XVII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO	
Descrição sumária do cargo: Execução, sob a supervisão e orientação do dirigente da unidade escolar, trabalhos relacionados à limpeza, higienização, organização de espaços, guarda e manutenção de equipamentos didáticos, audiovisuais, auxílio no desenvolvimento das atividades educacionais.	
CARGO: MARCENEIRO	CH: 40H
Formação profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Requisitos para provimento do cargo:	<ul style="list-style-type: none">a) Experiência, relacionada às atividades a serem desempenhadas ou curso específico da função.c) Aptidão para o trabalho.d) Diploma de conclusão de ensino fundamental Incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

- I. Executar a execução de serviços de marceneiro, tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
- II. Confeccionar e reformar móveis;
- III. Operar máquinas de marcenaria, tais como: tupia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira;
- IV. Executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobramento de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Manter atualizados os registros de estoques;
- V. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- VI. Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- VII. Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
- VIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- IX. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- X. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- XI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- XIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
- XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO II

Descrição sumária do cargo: Suporte técnico as atividades do sistema educacional, nas práticas pedagógicas da unidade escolar, no acompanhamento de ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas, executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

CARGO: MECÂNICO FM VEÍCULO AUTOMOTOR

CH: 40H

Formação profissional

Ensino Fundamental Incompleto

Requisitos para provimento do cargo:

- a) Experiência comprovada como mecânico de automóveis.
- b) Excelente conhecimento de componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos de veículos.
- c) Conhecimento prático dos sistemas e métodos de diagnóstico de veículos.
- d) Aptidão para o trabalho.
- e) Diploma de conclusão de ensino fundamental Incompleto em instituição de ensino reconhecida



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

- I. Manter e reparar veículos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;
- II. Consertar peças de veículos, manufaturar ou consertar acessórios de veículos dos Órgãos Públicos Municipais;
- III. Fazer solda elétrica ou a oxigênio;
- IV. Converter ou adaptar peças;
- V. Inspecionar e reparar automóveis; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;
- VI. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;
- VII. Desmontar e montar caixas de mudanças;
- VIII. Recuperar e consertar hidrovácuos;
- IX. Reparar veículos a óleo diesel, gasolina ou máquinas a querosene;
- X. Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
- XI. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos e trabalho;
- XII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XIV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- XV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- XVI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- XVIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
- XIX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Descrição Sumária do Cargo: Dirigir veículos e ônibus escolar conforme procedimentos especiais de cuidados com os alunos, preservando sua integridade física, psicológica e moral, mantendo-o em perfeitas condições de uso, limpo, higienizado e abastecido, com manutenção básica.

Formação profissional Fundamental Incompleto.

Requisitos para provimento do cargo:

Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.

CARGO: MOTORISTA

CH: 40H

Requisitos para provimento do cargo:

- a) Experiência, relacionada às atividades a serem desempenhadas + CNH na Categoria "D / E".
- c) Aptidão para o trabalho.
- d) Diploma de conclusão de ensino fundamental Incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I.	Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, ou no percurso inverso com segurança, da escola até os pontos próprios, para sua residência.
II.	Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do transporte escolar e com cinto de segurança.
III.	Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela ou jogar objetos pela janela.
IV.	Zelar pela limpeza e higienização do transporte escolar durante e depois do trajeto, do veículo sob sua responsabilidade.
V.	Auxiliar a locomoção de portadores de necessidades especiais, auxiliar na subida e descida do veículo.
VI.	Verificar a segurança dos alunos no embarque e no desembarque.
VII.	Verificar os horários dos transportes, informando os pais e alunos, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos seus lares, informar qualquer irregularidade a direção da SMECD.
VIII.	Dirigir outros veículos executivos, de transporte de cargas ou similares.
IX.	Promover pequenos reparos de conserto no veículo sob sua responsabilidade, para manter em perfeitas condições de uso o veículo.
X.	Conduzir os veículos pertencentes ou a disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, observando a categoria exigida por lei.
XI.	Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, fazendo manutenções básicas periodicamente, principalmente no que tange ao nível de óleo do cárter e verificação da água do radiador e bateria.
XII.	Fazer a manutenção básica do veículo.
XIII.	Conduzir o veículo com zelo e responsabilidade.
XIV.	Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.
XV.	Registrar em planilha a quantidade de combustíveis e lubrificantes consumidos e a quilometragem percorrida.
XVI.	Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
XVII.	Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
XVIII.	Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
XIX.	Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
XX.	Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
XXI.	Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores;
XXII.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
XXIII.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

ANEXO III
TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO

Nível	Tempo de Efetivo Exercício no Cargo
01	Até 1095 dias
02	De 1096 a 2190 dias
03	De 2191 a 3285 dias
04	De 3286 a 4380 dias
05	De 4381 a 5475 dias
06	De 5476 a 6570 dias
07	De 6571 a 7665 dias
08	De 7666 a 8760 dias
09	De 8761 a 9855 dias
10	De 9856 a 10950 dias
11	De 10951 a 12045 dias
12	Acima de 12045 dias



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

ANEXO IV TABELAS DE VENCIMENTOS E PROGRESSÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR

TABELA DE PROGRESSÃO E NÍVEL DE PROFESSORES - 30 HORAS													
	CLASSE	NÍVEL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
1	A	2.891,52	3.007,18	3.137,30	3.281,88	3.440,91	3.614,40	3.845,72	4.077,04	4.337,28	4.424,03	4.510,77	4.597,52
1,5	B	4.337,28	4.510,77	4.705,55	4.922,81	5.161,36	5.421,60	5.768,58	6.115,55	6.505,92	6.636,04	6.766,16	6.896,28
1,7	C	4.915,58	5.112,21	5.331,41	5.579,19	5.849,54	6.144,48	6.537,73	6.970,97	7.373,38	7.520,84	7.668,31	7.815,78
2	D	5.783,04	6.014,36	6.274,00	6.563,75	6.881,82	7.228,80	7.691,44	8.184,09	8.674,56	8.848,05	9.021,54	9.195,03
2,2	E	6.361,34	6.615,80	6.892,06	7.220,13	7.570,00	7.951,68	8.460,59	8.969,50	9.542,02	9.732,86	9.923,70	10.114,54

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - I - FONOAUDIOLOGO - 40 HORAS													
	CLASSE	NÍVEL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
1	A	3.331,18	3.497,74	3.672,63	3.856,26	4.049,07	4.251,52	4.464,10	4.687,30	4.921,67	5.167,75	5.426,14	5.697,45
1,1	B	3.664,30	3.847,51	4.039,89	4.241,88	4.453,98	4.676,68	4.910,51	5.156,04	5.413,84	5.684,53	5.968,76	6.267,19
1,1	C	4.030,73	4.232,26	4.443,88	4.666,07	4.899,37	5.144,34	5.401,56	5.671,64	5.955,22	6.252,98	6.565,63	6.893,91
1,1	D	4.433,80	4.655,49	4.888,27	5.132,68	5.389,31	5.658,78	5.941,72	6.238,80	6.550,74	6.878,28	7.222,19	7.583,30

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - II - NUTRICIONISTA, PSICOLOGO - 40 HORAS													
	CLASSE	NÍVEL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
1	A	3.331,18	3.497,74	3.672,63	3.856,26	4.049,07	4.251,52	4.464,10	4.687,30	4.921,67	5.167,75	5.426,14	5.697,45
1,1	B	3.664,30	3.847,51	4.039,89	4.241,88	4.453,98	4.676,68	4.910,51	5.156,04	5.413,84	5.684,53	5.968,76	6.267,19
1,1	C	4.030,73	4.232,26	4.443,88	4.666,07	4.899,37	5.144,34	5.401,56	5.671,64	5.955,22	6.252,98	6.565,63	6.893,91
1,1	D	4.433,80	4.655,49	4.888,27	5.132,68	5.389,31	5.658,78	5.941,72	6.238,80	6.550,74	6.878,28	7.222,19	7.583,30



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Especialista em Educação - III - Assistente Social - 40 HORAS													
	CLASSE	NÍVEL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	3.331,18	3.497,74	3.672,83	3.856,26	4.049,07	4.251,52	4.464,10	4.687,20	4.921,67	5.167,75	5.426,14	5.697,45
1,1	B	3.664,30	3.847,51	4.039,89	4.241,88	4.453,98	4.676,68	4.910,51	5.155,04	5.413,84	5.684,53	5.968,76	6.267,19
1,1	C	4.030,73	4.232,26	4.443,88	4.666,07	4.899,37	5.144,34	5.401,56	5.671,54	5.955,22	6.252,98	6.565,63	6.893,91
1,1	D	4.433,80	4.655,49	4.888,47	5.132,68	5.389,31	5.658,78	5.941,72	6.238,80	6.550,74	6.878,28	7.222,19	7.583,30

GRUPO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Técnico em Educação - I - Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico de Esporte - 40 HORAS													
	CLASSE	NÍVEL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,77	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
1,1	B	1.518,00	1.593,90	1.673,61	1.757,27	1.845,14	1.937,40	2.034,27	2.135,00	2.242,78	2.354,92	2.472,66	2.596,30
1,15	C	1.669,80	1.753,29	1.840,95	1.933,00	2.029,65	2.131,13	2.237,69	2.345,58	2.467,06	2.590,41	2.719,93	2.855,92
1,1	D	1.836,78	1.928,62	2.025,05	2.126,30	2.232,62	2.344,25	2.461,46	2.584,53	2.713,76	2.849,45	2.991,92	3.141,52

Técnico em Educação - II - Assistente Administrativo - 40 HORAS													
	CLASSE	NÍVEL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,77	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
1,1	B	1.518,00	1.593,90	1.673,61	1.757,27	1.845,14	1.937,40	2.034,27	2.135,00	2.242,78	2.354,92	2.472,66	2.596,30
1,15	C	1.669,80	1.753,29	1.840,95	1.933,00	2.029,65	2.131,13	2.237,69	2.345,58	2.467,06	2.590,41	2.719,93	2.855,92
1,1	D	1.836,78	1.928,62	2.025,05	2.126,30	2.232,62	2.344,25	2.461,46	2.584,53	2.713,76	2.849,45	2.991,92	3.141,52

Técnico em Educação - III - Monitor de Creche - 40 HORAS													
	CLASSE	NÍVEL											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.665,50	1.748,78	1.837,71	1.928,02	2.024,43	2.125,65	2.231,93	2.343,77	2.460,70	2.583,74	2.712,92	2.848,57
1,1	B	1.915,33	2.011,09	2.111,41	2.217,23	2.328,09	2.444,49	2.566,72	2.694,25	2.829,81	2.971,30	3.119,86	3.275,86
1,15	C	2.106,86	2.212,20	2.322,81	2.438,95	2.560,90	2.688,94	2.823,39	2.963,66	3.112,79	3.268,43	3.431,85	3.603,44
1,1	D	2.317,54	2.433,42	2.554,09	2.682,85	2.816,99	2.957,84	3.105,73	3.260,62	3.424,07	3.595,27	3.775,03	3.963,79



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - IV - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - 40 HORAS													
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.665,50	1.748,78	1.831,11	1.928,02	2.024,43	2.125,65	2.231,93	2.343,7	2.460,70	2.583,74	2.712,92	2.848,57
1,1	B	1.915,33	2.011,09	2.111,6	2.217,23	2.328,09	2.444,49	2.566,72	2.694,3	2.829,81	2.971,30	3.119,86	3.275,86
1,15	C	2.106,86	2.217,20	2.322,81	2.438,95	2.560,90	2.688,94	2.823,39	2.964,5	3.112,79	3.268,43	3.431,85	3.603,44
1,1	D	2.317,54	2.433,42	2.555,0	2.682,85	2.816,99	2.957,84	3.105,73	3.260,2	3.424,07	3.595,27	3.775,03	3.963,79

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - V - AUXILIAR DE SALA - 40 HORAS													
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.320,00	1.386,00	1.455,33	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,7	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
1,1	B	1.518,00	1.593,90	1.673,69	1.757,27	1.845,14	1.937,40	2.034,27	2.135,98	2.242,78	2.354,92	2.472,66	2.596,30
1,15	C	1.669,80	1.753,29	1.840,31	1.931,00	2.026,65	2.131,13	2.237,69	2.347,56	2.467,06	2.590,41	2.719,93	2.855,92
1,1	D	1.836,78	1.928,62	2.025,65	2.126,30	2.232,62	2.344,25	2.461,46	2.584,7	2.713,76	2.849,45	2.991,92	3.141,52

GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO - I - VIGIA, AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO - 40 HORAS													
		1	1,04	1,085	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.320,00	1.386,00	1.455,33	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,7	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
1,1	B	1.452,00	1.524,60	1.600,81	1.680,87	1.764,92	1.853,16	1.945,82	2.043,11	2.145,27	2.252,53	2.365,15	2.483,41
1,1	C	1.597,20	1.677,06	1.760,91	1.848,96	1.941,41	2.038,46	2.140,40	2.247,7	2.359,79	2.477,78	2.601,67	2.731,75
1,1	D	1.756,92	1.844,77	1.936,70	2.033,85	2.135,55	2.242,32	2.354,44	2.472,6	2.595,77	2.725,56	2.861,84	3.004,93



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte **Estado de Mato Grosso**

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO - II - MARCENEIRO - 40 HORAS													
		1	1,04	1,08	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.833,25	1.924,91	2.021,1	2.122,22	2.228,33	2.339,74	2.456,73	2.579,1	2.708,55	2.843,97	2.986,17	3.135,48
1,1	B	2.016,58	2.117,40	2.223,2	2.334,44	2.451,16	2.573,72	2.702,40	2.832,1	2.979,40	3.128,37	3.284,79	3.449,03
1,1	C	2.218,23	2.329,14	2.445,8	2.567,05	2.696,28	2.831,09	2.972,64	3.121,8	3.277,34	3.441,21	3.613,27	3.793,93
1,1	D	2.440,06	2.562,06	2.690,1	2.824,67	2.965,90	3.114,20	3.269,91	3.431,0	3.605,07	3.785,33	3.974,59	4.173,32

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO - III - MECÂNICO DE VEÍCULO AUTOMOTÓR - 40 HORAS													
		1	1,04	1,08	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	2.715,91	2.851,71	2.994,28	3.144,01	3.301,21	3.466,27	3.639,58	3.821,56	4.012,64	4.213,27	4.423,93	4.645,13
1,1	B	2.987,50	3.136,88	3.293,12	3.458,41	3.631,33	3.812,89	4.003,54	4.203,71	4.413,90	4.634,59	4.866,32	5.109,64
1,1	C	3.286,25	3.450,56	3.623,09	3.804,25	3.994,46	4.194,18	4.403,89	4.624,09	4.855,29	5.098,05	5.352,96	5.620,60
1,1	D	3.614,88	3.795,62	3.985,0	4.184,67	4.393,90	4.613,60	4.844,28	5.086,49	5.340,82	5.607,86	5.888,25	6.182,67

TRANSPORTE ESCOLAR - MOTORISTA - 40 HORAS													
		1	1,04	1,08	1,135	1,19	1,25	1,33	1,41	1,5	1,53	1,56	1,59
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A	1.493,76	1.568,45	1.645,1	1.729,21	1.815,67	1.906,46	2.003,78	2.107,7	2.206,96	2.317,31	2.433,18	2.554,84
1,1	B	1.717,82	1.803,72	1.891,50	1.988,60	2.088,03	2.192,43	2.302,05	2.417,1	2.538,01	2.664,91	2.798,15	2.938,06
1,10	C	1.889,61	1.984,09	2.083,2	2.187,46	2.296,83	2.411,67	2.532,25	2.658,0	2.791,81	2.931,40	3.077,97	3.231,87
1,10	D	2.078,57	2.182,50	2.291,6	2.406,20	2.526,51	2.652,84	2.785,48	2.924,1	3.070,99	3.224,54	3.385,77	3.555,06



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

ANEXO V

FUNÇÃO GRATIFICADA
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DA EDUCAÇÃO

CÓD.	FUNÇÃO GRATIFICADA - PROFESSORES	PORCENTAGEM
FG-1	COORDENADOR PEDAGÓGICO	15% sobre VB
FG-2	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE 101 A 249 ALUNOS	20% sobre VB
FG-3	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE 250 A 399 ALUNOS	30% sobre VB
FG-4	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL ACIMA DE 400 ALUNOS	40% sobre VB
CÓD.	FUNÇÃO GRATIFICADA - DEMAIS SERVIDORES	PORCENTAGEM
FG-1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	30% sobre VB, 20% sobre VB, ou 10% sobre VB.
FG-2	CHEFE DE GRUPO DE TRABALHO	50% sobre VB, 40% sobre VB, 30% sobre VB, 20% sobre VB, ou 10% sobre VB.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTOS E VAGAS PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

GRUPO OCUPACIONAL DE	SUBGRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS		C/H	VALOR	VAGAS
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	Professor de Nível Superior	hora aula	R\$ 36,14	12
Grupo de Nível Médio Cursando Nível Superior	Professor de Nível Magistério e Médio	Professor de Nível Magistério e Médio	hora aula	R\$ 24,09	0
TOTAL					12

ANEXO XLII
DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei
Complementar 101/2000)

DESCRIÇÃO DO EVENTO: REESTRUTURAÇÃO PCCS				
CRIAÇÃO	X	SUBSTITUIÇÃO	X	APERFEIÇOAMENTO

DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO)	
Montante da despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 1.733 DE 06/12/2022	
Descrição por elemento de despesa	Valor orçado
3190.11 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	R\$ 23.607.700,00
3190.04 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	R\$ 5.237.500,00
3190.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 2.051.500,00
3191.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 3.762.000,00
Outros	
TOTAL ORÇADO	R\$ 34.658.700,00

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAL EXPANDIDAS				
Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa	2023 – R\$	2024 – R\$	2025 – R\$	Total da despesa aumentada no período
3190.11 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	23.607.700,00	24.788.085,00	26.027.489,25	2.419.789,25
3190.04 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.237.500,00	5.499.375,00	5.774.343,75	536.843,75
3190.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS -	2.051.500,00	2.154.075,00	2.261.778,75	210.278,75
3191.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.762.000,00	3.950.100,00	4.147.605,00	385.605,00

Outros...				
Total das despesas	34.658.700,00	36.391.635,00	38.211.216,75	3.552.516,75

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL

Descrição do evento	2023	2024	2025	Total Aumentado
Previsão de Aumento da arrecadação Municipal/Estadual (Receita Corrente Líquida)	R\$ 69.725.000,00	R\$ 73.211.250,00 Aumento: R\$ 3.486.250,00	R\$ 76.871.812,50 Aumento: R\$ 3.660.562,50	R\$ 7.146.812,50
Redução de despesas de caráter continuado		0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DO TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL APÓS REESTRUTURAÇÃO

Descrição por elementos	Valor
3190.11 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	R\$ 23.733.007,54
3190.04 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	R\$ 5.362.807,54
3190.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 2.079.067,66
3191.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 3.789.567,66
Outros	
TOTAL	R\$ 34.964.450,40

As despesas resultante reestruturação serão suportadas por dotação orçamentária própria, já orçada na Lei Orçamentária Anual.

1. **Motivação:** De acordo com o art. 16, inciso I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal, a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I – estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

2. **Metodologia:** Para a estimativa do estudo de impacto orçamentário-financeiro ora

apresentado para o corrente exercício, tendo em vista as adequações do Quadro de Pessoal do Legislativo, assim como a virtual projeção para os exercícios 2023 e 2024, foram utilizados os valores relativos à dotação "3190.11 -- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL, CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, 3190.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS, 3191.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS", constante no planejamento orçamentário desta Edilidade.

3. Nas alterações propostas haverá incremento de despesas na ordem de R\$ 20.884,59 mensal, totalizando R\$ 250.615,08 anual conforme demonstrado abaixo.

Criação de cargos				
Pcss	Cargo	Quantidade	Valor	Total
Geral	Gestor de Agronegócio	1	2.500,00	2.500,00
Geral	Técnico em Gestão Pública	2	3.900,00	7.800,00
Geral	Gestor Municipal de Recursos Humanos	1	3.900,00	3.900,00
Geral	Contador	1	5.491,29	5.491,29
Geral	Fiscal Tributos Municipais	1	1.976,86	1.976,86
Geral	Engenheiro Civil	1	4.393,04	4.393,04
Geral	Técnico em Segurança do Trabalho	1	1.600,00	1.600,00
Sus	Atendente de Farmácia	2	1.254,88	2.509,76
Educação	Técnico Administrativo Educacional	4	2.240,65	8.962,60
Sus	Cozinheiro	2	1.254,88	2.509,76
Educação	Assistente Social	1	2.196,52	2.196,52
Sus	Bioquímico	1	2.635,82	2.635,82
Educação	Auxiliar de Sala	16	1.254,88	20.078,08
Total				66.553,73

Ampliação de Vagas				
Pcss	Cargo	Quantidade	Valor	Total
Geral	Adjunto de Operações	2	1.212,00	2.424,00
Geral	Assistente Administrativo	2	1.212,00	2.424,00
Geral	Operador de Máquinas Pesadas	7	2.800,00	19.600,00
Educação	Monitor de Creche	6	1.665,60	9.993,60
Total				34.441,60

Alteração de vencimento (reestruturação tabela)						
	Cargo	Quantidade	Vencimento Atual	Novo Vencimento	Diferença	Total
Geral	Operador De Maquinas Pesadas	9	2.204,29	2.800,00	595,71	5.361,39
Geral	Engenheiro Agrônomo	2	2.361,62	2.800,00	438,38	876,76
Geral	Assessor Jurídico	1	4.700,00	6.000,00	1.300,00	1.300,00
Geral	Assistente Administrativo	19	1.320,00	1.550,00	230,00	4.370,00
Geral	Agente de Tributos	2	1.372,83	1.700,00	327,17	654,34
Educa	Fonoaudiólogo	1				

ção		2.574,10	3.331,18	757,08	757,08
Total					13.319,57

Redução de Vagas					
	Cargo	Quantidade	Vencimento		Total
Sus	Auxiliar de Consultório Dentário	-2	1.254,88	-	2.509,76
Sus	Auxiliar de Limpeza e Manutenção	-3	1.254,88	-	3.764,64
Sus	Auxiliar de Serviços Gerais	-3	1.254,88	-	3.764,64
Sus	Médico (Clínico Geral Especialistas)	-3	10.531,61	-	31.594,83
Sus	Odontólogo	-1	2.939,05	-	2.939,05
Sus	Técnico de Enfermagem	-1	1.254,88	-	1.254,88
Educação	Professor Nível Superior II (Licenciatura Plena)	-10	4.337,28	-	43.372,80
Educação	Professor Pós Graduado III	-5	4.915,58	-	24.577,90
Educação	Professor Mestrado IV	-2	5.783,04	-	11.566,08
Educação	Professor Doutorado V	-1	6.361,34	-	6.361,34
Educação	Auxiliar de Administrativo	-3	1.254,88	-	3.764,64
Educação	Auxiliar Técnico de Esporte	-3	1.254,88	-	3.764,64
Educação	Vigia	-2	1.254,88	-	2.509,76
Educação	Marcineiro	-1	1.833,25	-	1.833,25
Educação	Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	-5	1.254,88	-	6.274,40
Educação	Mecânico de Veículo Automotor	-1	2.715,91	-	2.715,91
Total					147.136,70

Extinção de Cargos					
	Cargo	Quantidade	Vencimento		Total
Educação	Auxiliar de Serviços Gerais	-10	1.045,00	-	10.450,00
Educação	Adjunto de Operações	-4	1.046,00	-	4.184,00
Saúde	Fonoaudiólogo-20 horas	-1	1.045,00	-	1.045,00
Saúde	Psicólogo-20 horas	-1	1.208,09	-	1.208,09
Saúde	Enfermeiro-20 horas	-2	1.290,46	-	2.580,92
Geral	Engenheiro Civil - 20 horas	-1	1.317,92	-	1.317,92
Saúde	Bioquímico-20 horas	-1	1.317,92	-	1.317,92
Total					22.103,85

Readequação de Salário Mínimo						
	Cargo	Quantidade	Vencimento	Novo Vencimento	Diferença	Total
Saúde	Agente Sanitário	2	1.045,00	1.320,00	275,00	550,00
Saúde	Guarda de Endemias	2	1.045,00	1.320,00	275,00	550,00
Saúde	Assistente Administrativo	5	1.045,00	1.320,00	275,00	1.375,00
Saúde	Técnico de Enfermagem	35	1.120,22	1.320,00	199,78	6.992,30
Saúde	Técnico em Radiologia	2	1.120,22	1.320,00	199,78	399,56
Saúde	Técnico de Patologia	2	1.120,22	1.320,00	199,78	399,56

Saúde	Técnico de Higiene Dental	5	1.120,22	1.320,00	199,78	998,90
Saúde	Auxiliar de Limpeza e Manutenção	11	1.120,22	1.320,00	199,78	2.197,58
Saúde	Auxiliar de Serviços Gerais	20	1.120,22	1.320,00	199,78	3.995,60
Saúde	Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	1	1.120,22	1.320,00	199,78	199,78
Saúde	Vigia	4	1.120,22	1.320,00	199,78	799,12
Saúde	Auxiliar Administrativo	4	1.045,00	1.320,00	275,00	1.100,00
Saúde	Auxiliar de Radiologia	1	1.045,00	1.320,00	275,00	275,00
Saúde	Auxiliar de Enfermagem	6	1.045,00	1.320,00	275,00	1.650,00
Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	5	1.045,00	1.320,00	275,00	1.375,00
Saúde	Auxiliar de Laboratório e Microscopia	2	1.045,00	1.320,00	275,00	550,00
Saúde	Motorista de Veículos Leves	2	1.098,26	1.320,00	221,74	443,48
Saúde	Motorista	5	1.208,09	1.320,00	111,91	559,55
Educação	Auxiliar Administrativo	5	1.045,00	1.320,00	275,00	1.375,00
Educação	Auxiliar Técnico de Esportes	4	1.045,00	1.320,00	275,00	1.100,00
Educação	Assistente Administrativo	4	1.154,26	1.320,00	165,74	662,96
Educação	Vigia	20	1.045,00	1.320,00	275,00	5.500,00
Educação	Auxiliar de Sala	20	1.254,16	1.320,00	65,84	1.316,80
Educação	Auxiliar de Serviços Gerais	10	1.045,00	1.320,00	275,00	2.750,00
Educação	Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	45	1.045,00	1.320,00	275,00	12.375,00
Educação	Adjuntos de Operações	4	1.045,00	1.320,00	275,00	1.100,00
Educação	Instrutor de Programas Sociais	3	1.208,09	1.320,00	111,91	335,73
Educação	Assistente Administrativo	40	1.045,00	1.320,00	275,00	11.000,00
Geral	Auxiliar Administrativo	8	1.045,00	1.320,00	275,00	2.200,00
Geral	Auxiliar de Limpeza e Manutenção	7	1.045,00	1.320,00	275,00	1.925,00
Geral	Auxiliar de Serviços Gerais	20	1.045,00	1.320,00	275,00	5.500,00
Geral	Vigia	6	1.045,00	1.320,00	275,00	1.650,00
Geral	Pedreiro - Extinção	2	1.045,00	1.320,00	275,00	550,00
Geral	Adjunto de Operações	1	1.045,00	1.320,00	275,00	275,00
Geral	Motorista de Veículos Leves	3	1.098,26	1.320,00	221,74	665,22
Geral	Motorista de Veículos Pesados	10	1.208,09			

			1.320,00	111,91	1.119,10
	Total				75.810,24

RESUMO GERAL	
Criação de Cargos	66.553,73
Amplicação de Vagas	34.441,60
Alteração de vencimentos	13.319,57
Redução de Vagas	- 147.136,70
Extinção de Vagas	- 22.103,85
Readequação do Salário Mínimo	75.810,24
Total Aumento Despesa Mensal	20.884,59

4. Conclusão: O presente estudo apresenta o resultado das medidas diretamente relacionadas à adequação do Quadro de Pessoal. Desta forma, nota-se que: i) atende ao exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme prelecionado em Lei; ii) atende ao exigido pelo artigo 20 inciso III, da Lei Complementar 101/2000, que o Gasto com Pessoal não ultrapasse 54% da receita do município; iii) que as despesas constam de previsão orçamentária para o exercício de 2023, conforme demonstrado; iv) que está condizente com as previsões constantes da LDO e PPA.

Terra Nova do Norte/MT, 16 de Agosto de 2023.

PASCOAL
 ALBERTON:502
 46933968
PASCOAL ALBERTON
 Prefeito Municipal

Assinado de forma digital
 por PASCOAL
 ALBERTON:50246933968
 Dados: 2023.08.16
 11:48:22 -03'00'

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO
(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA: Reestruturação do Plano de Cargos.

FONTE DE CUSTEIO: Dotações orçamentárias anuais consignadas.

Na qualidade de ordenador de "despesas" do Município de Terra Nova do Norte - MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a nova proposta de Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

IMPACTO FINANCEIRO: Nas alterações propostas haverá incremento de despesas na ordem de R\$20.884,59 mensal, totalizando R\$ 250.615,08.

Terra Nova do Norte/MT, 16 de Agosto de 2023.

PASCOAL

ALBERTON:502

46933968

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital
por PASCOAL
ALBERTON:50246933968
Dados: 2023.08.16
11:49:04 -03'00'



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Terra Nova do Norte

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2023

Reestrutura a Lei Complementar nº 32 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e salários dos Profissionais da Educação Básica Municipal, do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Autor: Poder Executivo

Relatora: Vereadora Thamara Reis

I - RELATÓRIO

O Projeto de Lei Complementar nº 08/2023, de iniciativa do Prefeito Pascoal Alberton, Reestrutura a Lei Complementar nº 32 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e salários dos Profissionais da Educação Básica Municipal, do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

A proposição chega, então, a esta Comissão de Finanças e Orçamento, para exame, nos termos do art. 67, IV, do RI.

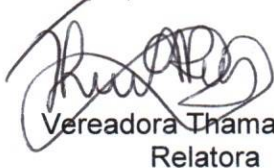
É o relatório.

II - VOTO DO RELATOR

Cabe a esta Comissão de Finanças e Orçamento se pronunciar sobre as proposições que de uma forma ou de outra impactem no orçamento do Município, na forma do art. 67, do Regimento Interno da Câmara de Vereadores. Analisando o projeto, verifica-se estar formalmente em harmonia com o orçamento municipal, bem como estando preservadas as disposições regimentais aplicáveis.

Após apreciação ainda, verifica-se iniciativa legal, visto que preenche os requisitos legais previstos, haja vista o que se acaba de expor, voto pela viabilidade da apreciação do Projeto de Lei Complementar nº 08/2023.

Sala da Comissão, aos 04 de setembro de 2023.


Vereadora Thamara Reis
Relatora







Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Terra Nova do Norte

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, REDAÇÃO E JUSTIÇA

PARECER AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2023

Projeto de Lei Complementar nº 08/2023 – Poder Executivo
Reestrutura a Lei Complementar nº 32 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e salários dos Profissionais da Educação Básica Municipal, do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Autor: Poder Executivo
Relator Vereador Luizinho

I - RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei do Executivo que Reestrutura a Lei Complementar nº 32 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e salários dos Profissionais da Educação Básica Municipal, do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

A proposição chega, então, a esta Comissão de Constituição, Redação e Justiça, para examinar a constitucionalidade, a juridicidade e a técnica legislativa, nos termos do art. 66, do RI.


É o relatório. II - VOTO DO RELATOR

Cabe a esta Comissão de Constituição, Redação e Justiça se pronunciar sobre a constitucionalidade, juridicidade e técnica legislativa das proposições, na forma do art. 66, do Regimento Interno da Câmara de Vereadores. Analisando o projeto, verifica-se estar formalmente em harmonia com a Constituição Federal de 1988, bem como materialmente em conformidade com o direito, estando preservadas as disposições constitucionais, legais e regimentais aplicáveis.

A proposição obedece, aos requisitos de constitucionalidade e juridicidade, tendo tramitado de acordo com as regras do processo legislativo.

Haja vista o que se acaba de expor, voto pela Constitucionalidade, Juridicidade e apreciação do Projeto de Lei Complementar nº 08/2023.

Sala da Comissão, ao 04 de setembro de 2023.


Luizinho Batista
Relator

<http://www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br>

e-mail: legislativo@camaraterranovadonorte.mt.gov.br

