

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte

LEI COMPLEMENTAR Nº 012, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2025.

☑ 24 de Novembro de 2025

AUTORIZA A CRIAÇÃO DE CARGOS PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Calebe Francesco Francio, prefeito municipal de Boa Esperança do Norte - MT, estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Boa Esperança do Norte - MT aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Autoriza criar os cargos no Anexo I – Tabela com cargos destinados a contratação temporária conforme quadro abaixo:

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS TÉCNICOS E DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS	ESCOLARIDADE	HRS/SEM	VENCIMENTO	VAGAS
Técnico administrativo I	Ensino Médio ou Curso Técnico	40	R\$ 4.200,00	06

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	ESCOLARIDADE	HRS/SEM	VENCIMENTO	VAGAS
Bibliotecário	Ensino Superior de Graduação em Biblioteconomia (bacharelado) Registro Ativo no CRB	40	R\$ 6.200,00	01

Art. 2º Autoriza criar os cargos no Anexo I – Tabela com cargos destinados a contratação temporária, Grupo Ocupacional: Professores a vigorar conforme quadro abaixo:

Grupo Ocupacional: PROFESSORES TEMPORÁRIOS

CARGOS	ESCOLARIDADE	HRS/SEM	VENCIMENTO	VAGAS
Professor de Licenciatura Plena	Ensino Superior	30	R\$ 5.655,00	62

Professor de Licenciatura Plena	Ensino Superior	20	R\$ 3.770,19	04
Professor de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no CREF	Ensino Superior	30	R\$ 5.655,00	08
Professor de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no CREF	Ensino Superior	20	R\$ 3.770,19	02

Art. 3º Fica criado no Anexo I, Tabela com cargos destinados a contratação temporária conforme abaixo:

Grupo Ocupacional: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

CARGOS	ESCOLARIDADE	HRS/SEM	VENCIMENTO	VAGAS
Professor de Escolinha de Iniciação Esportiva	Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF	20	R\$ 3.770,19	02
Professor de Escolinha de Iniciação Esportiva	Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF	30	R\$ 5.655,09	02

Monitor de Oficinas	Ensino Médio Completo e Cursos na Área de Atuação	20	R\$ 2.100,00	04
Monitor de Oficinas	Ensino Médio Completo e Cursos na Área de Atuação	40	R\$ 4.200,00	04

Costureira	Ensino Médio Completo e Cursos na Área de Atuação	40	R\$ 4.200,00	01
------------	--	----	--------------	-----------

Art. 4º – O período de contratação temporária será de 24 meses prorrogável por mais 12 meses conforme a necessidade e justificativa da secretaria.

Art. 5º O Perfil Profissional dos cargos constante nesta lei passa a incorporar o anexo V da Lei Complementar nº 002/2025, conforme anexo desta lei complementar.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, em 21 de novembro de 2025.

Assinado digitalmente

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente

ANDRESSA PRIMO MARÃES

Secretária Municipal de Administração

ANEXO V

PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO

TITULO DO CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Médio Completo ou Curso Técnico na área.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço, conhecimento básico de Informática

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 40 horas;

Especial: 1) Sujeito a trabalho Externo; 2) Sujeito a Trabalhos finais de semana e feriado; 3) Sujeito a atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e documentais da unidade escolar, assegurando a regularidade dos registros acadêmicos, a organização dos arquivos e o cumprimento das normas legais e institucionais que regem a vida escolar dos alunos e servidores. Realizar matrículas, transferências e acompanhar periodicamente o censo escolar.

Descrição Detalhada:

Coordenar e controlar a escrituração e o arquivo escolar, zelando pela guarda e autenticidade dos documentos acadêmicos.

Organizar, atualizar e manter os registros da vida escolar dos alunos, incluindo matrículas, transferências, históricos escolares, atas e certificados.

Assegurar o cumprimento das normas legais relativas à administração escolar, observando as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente.

Elaborar relatórios, demonstrativos, ofícios e demais documentos administrativos necessários

ao funcionamento da escola.

Supervisionar e orientar as atividades do setor de secretaria, distribuindo tarefas e acompanhando a execução dos serviços.

Controlar o fluxo de correspondências, processos, memorandos e demais expedientes administrativos da escola.

Apoiar a direção na elaboração de dados estatísticos, relatórios anuais e outros instrumentos de gestão escolar.

Prestar informações e orientações a pais, alunos, professores e demais servidores sobre procedimentos administrativos e acadêmicos.

Acompanhar prazos e exigências dos sistemas informatizados da rede de ensino. Zelar pela confidencialidade de informações e documentos sob sua responsabilidade.

Participar do planejamento e execução das atividades administrativas e pedagógicas, colaborando com a equipe gestora.

Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e regulamentares referentes ao funcionamento da unidade escolar.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção da escola ou pela Secretaria de

Educação

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO(A)

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos

Instrução: Ensino Superior de Graduação em Biblioteconomia (bacharelado) Registro Ativo no CRB

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 40 horas;

Especial: 1) Sujeito a trabalho Externo; 2) Sujeito a Trabalhos finais de semana e feriado; 3) Sujeito a atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Planejar, organizar, executar e supervisionar as atividades técnicas da biblioteca escolar, promovendo o acesso à informação, a formação de leitores e a gestão do acervo físico e digital, conforme princípios da biblioteconomia e da legislação educacional vigente.

Descrição Detalhada:

Planejar, organizar e administrar o funcionamento da biblioteca escolar, de acordo com as normas do Conselho Federal e Regional de Biblioteconomia.

Realizar o tratamento técnico do acervo, incluindo classificação, catalogação, indexação e registro de obras, utilizando sistemas e padrões bibliográficos adequados.

Atualizar e conservar o acervo físico e digital, promovendo a substituição e aquisição de materiais de acordo com as demandas pedagógicas da escola.

Orientar alunos, professores e comunidade escolar na localização e utilização dos materiais informacionais e dos recursos de pesquisa.

Elaborar e executar projetos de incentivo à leitura, pesquisa e produção do conhecimento. Planejar e desenvolver atividades de educação de usuários e de apoio pedagógico, em articulação com a equipe docente.

Gerenciar o sistema informatizado da biblioteca, controlando empréstimos, devoluções e consultas.

Zelar pela organização do espaço físico da biblioteca, garantindo ambiente adequado ao estudo e à pesquisa.

Elaborar relatórios e registros estatísticos sobre o funcionamento, movimentação e utilização do acervo.

Orientar e supervisionar estagiários ou auxiliares que atuem nas atividades da biblioteca. Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de informação e gestão de acervos.

Assegurar o cumprimento da legislação aplicável às bibliotecas e ao exercício profissional da biblioteconomia.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção escolar ou pela Secretaria de

Educação.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES

TITULO DO CARGO: LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos

Instrução: Licenciatura Plena em Educação Física e Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática esportiva.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 20 e 40 horas;

Especial: 1) Sujeito a trabalho Externo; 2) Sujeito a Trabalhos finais de semana e feriado; 3) Sujeito a atendimento ao Público. 4) Acompanhar os estudantes nos jogos escolares.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas de Educação

Física, promovendo o desenvolvimento físico, motor, cognitivo e social dos alunos, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais e os princípios da educação integral.

Descrição Detalhada:

Planejar, organizar e ministrar aulas de Educação Física, conforme o currículo escolar e o projeto político-pedagógico da unidade de ensino.

Elaborar planos de aula e relatórios de acompanhamento, definindo objetivos, conteúdos, metodologias e critérios de avaliação.

Desenvolver atividades que estimulem a prática consciente e responsável da atividade física, o trabalho em equipe e o respeito às diferenças individuais.

Promover ações educativas voltadas à saúde, ao bem-estar e à formação integral dos alunos. Avaliar o desempenho e o progresso dos estudantes, utilizando instrumentos pedagógicos compatíveis com as metas de aprendizagem.

Organizar e coordenar eventos esportivos, jogos escolares e outras atividades extracurriculares de caráter educativo e recreativo.

Zelar pela segurança dos alunos durante a realização das atividades físicas, observando normas técnicas e condições adequadas de infraestrutura.

Orientar os alunos quanto à prática de hábitos saudáveis e prevenção de lesões.

Colaborar com a equipe pedagógica e demais docentes na integração interdisciplinar das atividades curriculares.

Participar de reuniões, conselhos de classe, capacitações e formações continuadas promovidas pela Secretaria de Educação.

Manter atualizados os registros escolares e relatórios exigidos pela gestão da unidade. Cumprir as determinações legais e regulamentares do exercício da profissão, em conformidade com as normas do CREF e do sistema de ensino.

Executar outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pela direção escolar ou pela

Secretaria Municipal de Educação..

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS TEMPORÁRIOS

TITULO DO CARGO: PROFESSOR DE ESCOLINHA DE INICIAÇÃO ESPORTIVA**Requisitos para provimento:**

Idade: Mínima de 21 anos

Instrução: Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 20 e 30 horas;

Especial: 1) Sujeito a trabalho Externo; 2) Sujeito a Trabalhos finais de semana e feriado; 3)

Sujeito a atendimento ao Público. 4) organizar e participar de jogos organizados pela SEMECCEL e outros eventos da categoria.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Planejar, coordenar e executar atividades de iniciação esportiva, visando o desenvolvimento motor, técnico, tático e social de crianças e adolescentes, com

foco educativo, formativo e de promoção da saúde.

Descrição Detalhada:

Planejar e aplicar aulas e treinamentos de iniciação esportiva, observando as faixas etárias e o nível de desenvolvimento dos participantes.

Promover o aprendizado dos fundamentos técnicos e táticos das modalidades esportivas, respeitando o caráter educativo e formativo da prática.

Estimular valores como respeito, disciplina, cooperação, espírito de equipe e superação pessoal por meio do esporte.

Avaliar o progresso motor e o desempenho dos alunos, identificando potenciais e dificuldades individuais.

Organizar e coordenar torneios, festivais e eventos esportivos escolares ou comunitários. Orientar os alunos quanto a hábitos saudáveis, segurança nas atividades e prevenção de lesões.

Controlar frequência, desempenho e participação dos alunos, mantendo atualizados os registros e relatórios.

Zelar pela conservação e bom uso dos materiais e equipamentos esportivos.

Promover a integração entre esporte, educação e cidadania, articulando as atividades com os projetos pedagógicos e sociais do município.

Trabalhar em parceria com escolas, famílias e comunidade para ampliar o alcance das ações esportivas e educativas.

Cumprir as normas e orientações técnicas do Conselho Regional de Educação Física (CREF) e da Secretaria Municipal de Esportes ou Educação.

Participar de cursos, oficinas e capacitações para aprimoramento profissional.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela coordenação do programa ou pela administração municipal.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS TEMPORÁRIOS

TÍTULO DO CARGO: MONITOR DE OFICINAS

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo, preferencialmente com formação ou experiência comprovada na área específica de atuação (Balé, Artes Visuais, Capoeira, Fanfarra e Percussão, Teclado e Acordéon, Teatro ou Violão e Cordas).

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 20 e 40 horas;

Especial: Habilidade de comunicação e relacionamento com crianças, adolescentes e jovens. Comprometimento com valores educativos, culturais e sociais. Criatividade e capacidade de adaptação de métodos às condições e realidades do público. Espírito de equipe e cooperação

com a rede socioeducativa municipal.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Planejar, conduzir e acompanhar atividades educativas, artísticas, culturais e esportivas, voltadas à formação cidadã e ao desenvolvimento social de crianças, adolescentes e jovens, promovendo a inclusão, a criatividade e o fortalecimento dos vínculos

comunitários.

Descrição Detalhada:

Planejar e ministrar aulas e oficinas conforme a área de atuação, observando os objetivos pedagógicos e sociais do programa.

Desenvolver metodologias participativas que promovam disciplina, cooperação, criatividade e respeito entre os participantes.

Registrar a frequência, participação e evolução dos alunos, elaborando relatórios periódicos das atividades.

Participar de reuniões, formações e capacitações promovidas pela Secretaria responsável. Promover eventos, apresentações e exposições para divulgar o trabalho das oficinas.

Garantir o uso adequado dos espaços e materiais, zelando pela conservação dos equipamentos.

Trabalhar em articulação com assistentes sociais, pedagogos e coordenadores para acompanhamento dos beneficiários.

Estimular o desenvolvimento artístico, motor e social dos participantes.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela coordenação ou pela administração municipal.

a) Balé

Ensinar técnicas básicas e intermediárias de balé clássico e dança contemporânea, de acordo com a faixa etária e o nível dos alunos.

Promover o desenvolvimento da postura, coordenação, ritmo, disciplina e expressão corporal. Organizar coreografias e apresentações públicas em eventos culturais e escolares.

Trabalhar a musicalidade e a percepção corporal dos alunos, valorizando o aspecto educativo da dança.

b) Artes Visuais

Ensinar técnicas de desenho, pintura, escultura, colagem e outras expressões plásticas, incentivando a criatividade.

Promover o uso de materiais recicláveis e alternativos em produções artísticas. Organizar exposições e mostras dos trabalhos produzidos pelos alunos.

Estimular a leitura de imagens e o contato com diferentes manifestações artísticas e culturais.

c) Capoeira

Ensinar fundamentos da capoeira (movimentos, golpes, cantos e toques), valorizando sua dimensão cultural e social.

Trabalhar a coordenação motora, o ritmo, o respeito e a cooperação entre os participantes. Desenvolver atividades integradas com música e instrumentos tradicionais da capoeira.

Realizar apresentações públicas e rodas de capoeira, promovendo a cultura afro-brasileira.

d) Fanfarra e Percussão

Ensinar noções musicais e práticas de instrumentos de fanfarra e percussão (caixa, bumbo, tarol, pratos, surdo, entre outros).

Coordenar ensaios e apresentações, estimulando o trabalho em grupo e o senso de ritmo. Manter e organizar o inventário dos instrumentos, orientando os alunos sobre seu manuseio e conservação.

Apoiar eventos cívicos, escolares e comunitários com apresentações musicais.

e) Teclado e Acordeom

Ensinar noções de teoria musical, leitura de partituras e prática instrumental no teclado e acordeom.

Planejar repertórios adequados à idade e ao nível técnico dos alunos.

Estimular o desenvolvimento auditivo e rítmico, integrando a música a outras linguagens artísticas.

Organizar apresentações e recitais de encerramento das oficinas.

f) Teatro

Desenvolver atividades de expressão corporal, improvisação, leitura dramática e interpretação cênica.

Orientar os alunos na montagem de peças teatrais e esquetes educativas.

Estimular o trabalho em grupo, a comunicação e a autoconfiança dos participantes.
Promover o teatro como instrumento de reflexão social e cultural.

g) Violão e Cordas

Ensinar fundamentos de teoria musical, leitura de cifras e técnicas de execução no violão e em instrumentos de corda correlatos.

Estimular a prática em grupo e o acompanhamento de canções populares e eruditas.
Desenvolver a percepção auditiva e o senso de harmonia e ritmo.

Preparar os alunos para apresentações musicais e eventos comunitários.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS TEMPORÁRIOS

TÍTULO DO CARGO: COSTUREIRA

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio Completo e Cursos na Área de Atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 20 e 30 horas;

Especial: Desejável experiência comprovada em corte, costura e reparo de vestuário, uniformes, enxovais ou peças de uso institucional. Organização, comprometimento e responsabilidade no cumprimento de prazos. Noções básicas de modelagem e tipos de tecidos. Capacidade de trabalhar em equipe e seguir instruções técnicas.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar serviços de confecção, reforma, ajuste e reparo de peças de vestuário, uniformes e artigos têxteis, utilizando máquinas de costura e outros instrumentos adequados, zelando pela qualidade, acabamento e conservação dos materiais sob sua responsabilidade.

Descrição Detalhada:

Cortar, montar, costurar, ajustar e reparar peças de roupas, uniformes, cortinas, toalhas, lençóis e demais materiais de tecido utilizados pela administração municipal.

Operar máquinas de costura reta, overloque, galoneira e outros equipamentos, realizando manutenção básica e conservação dos instrumentos de trabalho.

Executar serviços de bordado, aplicação, bainha e outros acabamentos, conforme o tipo de peça e o padrão estabelecido.

Efetuar marcações, medições e provas de roupas, realizando ajustes necessários para garantir o caimento e o conforto adequado.

Zelar pela limpeza, organização e segurança do ambiente de trabalho e dos equipamentos utilizados.

Controlar o estoque de materiais de costura, aviamentos e tecidos, solicitando reposição quando necessário.

Elaborar e manter registros simples sobre produção, entrega de peças e consumo de materiais. Cumprir as orientações recebidas de superiores e colaborar com as demais equipes do setor. Apoiar eventos, projetos ou programas municipais que demandem confecção ou personalização de peças.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata ou pela coordenação do

órgão.