

\*PORTARIA Nº 559/2023/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre a execução do Plano Estadual de Readaptação do Profissional da Educação - PERPE, objetivando a reinserção do servidor, de acordo com suas capacidades laborais no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, da Constituição Estadual de Mato Grosso de 1989 e tendo em vista o artigo 37, § 13, da Constituição Federal de 1988; a Emenda Constitucional nº 92, de 21 de agosto de 2020 que altera e acrescenta dispositivos na Constituição do Estado de Mato Grosso; a Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990; a Lei Complementar nº 50, de 01 de outubro de 1998; o Decreto nº 1.050, de 30 de dezembro de 1999; o Decreto 1.919, de 29 de agosto de 2013, a Lei Complementar nº 128, de 11 de julho de 2003.

CONSIDERANDO que a readaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta nº 22/2023/SEPLAG/MTPREV de 12 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos para a convocação e avaliação médica pericial dos servidores em readaptação de função, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, Plano Estadual de Readaptação do Profissional da Educação - PERPE, com finalidade de acolher e acompanhar o servidor em situação de readaptação funcional, que tiver por meio de inspeção médica oficial a confirmação documental de restrição às atividades laborativas (doença física ou mental) no cargo provido, objetivando o restabelecimento da saúde e reinserção ocupacional/laboral.

Art. 2º O Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho - CSSST/SEDUC, composto por profissionais: Psicólogo, Assistente Social, Educador Físico, Pedagogo, Enfermeiro, Nutricionista, Fisioterapeuta, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Fonoaudiólogo e Psicomotricista, que executará o Plano Estadual de Readaptação do Profissional da Educação - PERPE.

Art. 3º A equipe multiprofissional do Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho desenvolverá atividades para a inclusão sociolaboral, no que tange à proposição da plenitude da capacitação dos servidores readaptados, utilizando as seguintes intervenções:

I - Laboral;

II - Ergonomia e Ergopsicomotricidade;

III- Socioemocional;

IV- Psicossocial;

V- Bem-Estar;

VI- Ensino em Saúde Vocal;

VII- Vida Saudável;

VIII- Planejamento Pessoal e Profissional;

IX - Desenvolvimento Pessoal e Laboral;

X- Aposentadoria Saudável - PPAS.

§ 1º O Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho - CSSST realizará a avaliação do servidor para ser inserido no Programa de Readaptação de Função do Estado de Mato Grosso.

§ 2º A equipe multiprofissional do PERPE desenvolverá no período de vigência da readaptação, ações, atividades, acompanhamento e monitoramento no âmbito de sua atuação especializada dos perfis de capacidade técnica para desenvolvimento das habilidades, capacidades e iniciativas do servidor readaptado.

§ 3º Será preenchido pela Unidade Escolar formulário (ficha) de acompanhamento individual do servidor readaptado, conforme anexo IV desta Portaria, que deverá ser encaminhado ao Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho - CSSST/SEDUC.

§ 4º A ação interventiva da equipe multiprofissional/SEDUC será operacionalizada e aplicada pelo programa ERA e suas ações.

Art. 4º O Plano Estadual de Readaptação do Profissional da Educação-PERPE, será executado no âmbito da Secretaria de Estado Educação de

Mato Grosso observando o fluxo abaixo:

I - realizar levantamento/relatório mensal para análise de inconsistência ou concomitância de servidores que se encontram em readaptação de função utilizando a plataforma B.I. (Business Intelligence) da SEDUC/MT;

II - o profissional de perfil de competência técnica efetuará a análise verificando os motivos relacionados à readaptação funcional, as restrições laborativas com ênfase na capacidade laboral do servidor readaptado;

III - realizar o acolhimento de dados dos servidores em readaptação de função para acompanhamento, conforme o CID (Classificação Internacional de Doenças), separando-os em grupos, para posterior atendimento pelo profissional de perfil de competência técnica exigido para o pleito, emitindo ficha individual do servidor readaptado, discriminando sua capacidade laborativa;

IV- elaborar Plano de Ação, de acordo com as atribuições de seu cargo, que possibilite o acompanhamento, monitoramento e que valorize o servidor readaptado, integrando-o na equipe de trabalho, nas rotinas e fluxos existentes, facilitar a adequação do profissional em nova rotina de trabalho, viabilizar condições para a capacitação e treinamento do profissional nas novas atribuições, acompanhar a integração, adaptação e o desempenho do profissional readaptado;

V - caso necessário, providenciar o encaminhamento, mapeamento e referenciamento do servidor readaptado para tratamento na rede básica de saúde;

VI - monitorar o servidor em seu tratamento de saúde;

VII - emitir relatório mensal contendo os dados e ações interventivas aplicadas para o servidor readaptado;

VIII - realizar o monitoramento/acompanhamento do servidor em readaptação de função pelo período de vigência da readaptação;

IX - o Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho/SEDUC emitirá Relatório Final (laudo de acompanhamento) e encaminhará à Coordenadoria de Perícia Médica- SEPLAG para validação.

§ 1º O resultado final das atividades desenvolvidas no Plano Estadual de Readaptação do Profissional da Educação - PERPE, constará em relatório final que será enviado à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas para elaboração de dados e indicadores na prevenção, intervenção e recuperação da saúde dos servidores readaptados da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

§ 2º As etapas do fluxo descritas nos incisos VI e VII são de competência da DRE do servidor em readaptação.

Art. 5º O servidor permanecerá na função de readaptação durante sua vigência, em cumprimento às ações e programas da Política de Saúde e Segurança no Trabalho desenvolvidas pelo Comitê Setorial de Saúde e Segurança no Trabalho - CSSST, instituído pelo artigo 12, II, do Decreto 1.919 de 2013.

Art. 6º Após o encerramento da vigência, o comitê executará o plano de reinserção do servidor readaptado, nos termos do art. 36, V, do Regimento Interno da SEDUC.

Art. 7º Nos anexos I, II, III desta Portaria, consta o rol de atividades/atribuições específicas que o servidor em readaptação de função poderá desempenhar, com amparo legal na Lei Complementar 50 de outubro de 1.998.

Art. 8º O Plano Estadual de Readaptação do Profissional da Educação será monitorado e executado pela Superintendência de Desenvolvimento, Aplicação, Saúde e Segurança - SUPDASS.

Art. 9º A participação dos membros do Comitê Setorial no Plano Estadual de Readaptação do Profissional da Educação - PERPE, será por meio de remuneração e jornada de trabalho do cargo que ocupam na unidade de lotação e, sem prejuízo das atividades normais do cargo em que ocupa no âmbito do Poder Executivo.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Portaria 349/2021/GS/SEDUC/MT e demais disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 30 de maio de 2023.

(Original assinado)

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

(Republica-se por ter saído incorreta no D.O.E.dia 02/06/2023, pág. 26)

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO - CARGO PROFESSOR

1 - Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;

2 - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

3 - Participar da elaboração do Plano Político - Pedagógico;

4 - Desenvolver a regência efetiva;

5 - Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;

6 - Executar tarefa de recuperação de alunos;

7 - Participar de reunião de trabalho;

8 - Desenvolver pesquisa educacional;

9 - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

#### ANEXO II

##### DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO - CARGO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/TAE

1 - Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.

2 - Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, 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.

#### ANEXO III

##### DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO - CARGO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1 - Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

2 - Manutenção de Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

c) Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria de Estado de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

d) Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

e) Segurança, cujas principais atividades são: prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a SEDUC/MT; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar ou à chefia imediata, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade.

#### ANEXO IV

##### CADASTRO DO SERVIDOR EM READAPTAÇÃO - PROFESSOR

###### DADOS PESSOAIS

Nome:

Data de Nascimento:

Idade:

Sexo: ----F ----M -----

RG:

CPF

Grau de Escolaridade:

----Fundamental -----Médio ----Superior -----Pós -----Mestrado -----  
Doutorado

Estado Civil:

----Solteiro(a) ----Casado(a) ----Divorciado(a)/ Separado(a) ----União Estável  
----Viúvo(a)

Matrícula:

Tempo de Serviço:

Cargo:

Unidade de Lotação:

Contato:

\*CID: Período

Publicado da Readaptação:

\*\*Capacidade Laborativa:

---- PLENAMENTE ----PARCIALMENTE ----NÃO CONSEGUE  
DESENVOLVER AS ATIVIDADES

Qual ambiente da unidade escola serão desenvolvidas as atividades?

ATRIBUIÇÕES:

----Participar da formulação de políticas educacionais  
nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;

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

----Participar da elaboração do Plano Político- Pedagógico;

----Desenvolver a regência efetiva;

----Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;

----Executar tarefa de recuperação de alunos;

----Participar de reunião de trabalho;

----Desenvolver pesquisa educacional;

----Participar de ações administrativas o das interações educativas com a  
comunidade.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor (a)

-----  
\_\_\_\_\_  
Carimbo  
Assinatura  
e Assinatura

Secretário

e  
Carimbo

Diretor

CADASTRO DO SERVIDOR EM READAPTAÇÃO - TAE

DADOS PESSOAIS

Nome:

Data de Nascimento:

Idade:

Sexo: ----F----M

RG:

CPF

Grau de Escolaridade:

----Fundamental ----Médio----Superior----Pós----Mestrado ----Doutorado

Estado Civil:

----Solteiro(a) ----Casado(a) ----Divorciado(a)/ Separado(a) ----União Estável  
----Viúvo(a)

Matrícula:

Tempo de Serviço:

Cargo:

Unidade de Lotação:

Contato:

\*CID:

Período

Publicado da Readaptação:

\*\*Capacidade Laborativa:

----PLENAMENTE ----PARCIALMENTE ----NÃO CONSEGUE DESENVOLVER  
AS ATIVIDADES

Qual ambiente da unidade escola serão desenvolvidas as atividades?

ATRIBUIÇÕES:

----Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares;

----Assistência e/ou administração dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção;

----Assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros;

----Guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

----Assistência e/ou administração dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura;

----Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, 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.;

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Servidor (a)

\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura  
Carimbo e Assinatura

Secretário  
Diretor

CADASTRO DO SERVIDOR EM READAPTAÇÃO - AAE

DADOS PESSOAIS

Nome:

Data de Nascimento:

Idade:

Sexo: ----F----M

RG:

CPF

Grau de Escolaridade:

----Fundamental ----Médio ----Superior----Pós ----Mestrado ----Doutorado

Estado Civil:

----Solteiro(a) ----Casado(a) ----Divorciado(a)/ Separado(a) ----União Estável ----  
Viúvo(a)

Matrícula:

Tempo de Serviço:

Cargo:

Unidade de Lotação:

Contato:

\*CID:

Período

Publicado da Readaptação:

\*\*Capacidade Laborativa:

----PLENAMENTE ----PARCIALMENTE ----NÃO CONSEGUE DESENVOLVER AS  
ATIVIDADES

Qual ambiente da unidade escola serão desenvolvidas as atividades?

ATRIBUIÇÕES:

Nutrição Escolar

----Preparar os alimentos que compõem a merenda;

----Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos  
necessários ao refeitório e a cozinha;

----Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na  
preparação da merenda e das demais refeições.

Manutenção de Infraestrutura

----Limpeza e higienização das unidades escolares;

----Execução de pequenos reparos elétricos,  
hidráulicos, sanitários e de alvenaria;

----Execução da limpeza das áreas externas incluindo  
serviços de jardinagem;

Transporte

- Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria de Estado de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito;
- Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso;
- Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

Vigilância

- Fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central;
- Comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público

Segurança

- Prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares;
- Controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a SEDUC;
- Detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar ou à chefia imediata, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor (a)

-----  
\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura  
Carimbo e Assinatura

S e c r e t á r i o  
Diretor

ANEXO V

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - READAPTAÇÃO

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

DADOS PESSOAIS

Nome:

Data de Nascimento:

Idade:

Sexo: -----F-----M

RG:

CPF

Grau de Escolaridade:

----Fundamental -----Médio -----Superior -----Pós -----Mestrado -----Doutorado

Estado Civil:

---- Solteiro(a) ----- Casado(a) ----- Divorciado(a)/ Separado(a) ----- União Estável -  
---- Viúvo(a)

Matrícula:

Cargo:

Unidade de Lotação:

Contato:

Endereço:

Bairro:

Município:

1 - Assistente Social

2 - Psicólogo:

3 - Enfermeiro:

4- Educador Físico:

5- Engenheiro de Segurança no Trabalho:

6 - Outros

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 650dfe61

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)