



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

LEI MUNICIPAL N.º 2.127, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018

Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.835/2014 que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os arts. 8º, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 29, 50 e 51 da Lei Municipal n.º 1.835, de 21 de outubro de 2014 passam a ter as seguintes redações:

.....
.....
Art. 8º A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de:

I - 04 (quatro) cargos de carreira, de provimento efetivo:

- a) **Professor**: composto das atribuições e atividades descritas no Art. 10 desta Lei Complementar;
- b) **Técnico Administrativo Educacional**: composto das atribuições e atividades descritas no Art. 12 desta Lei Complementar;
- c) **Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil**: composto das atribuições e atividades descritas no Art. 14 desta Lei;
- d) **Apoio Administrativo Educacional**: composto das atribuições e atividades descritas no Art. 16 desta Lei;

II - 04 (quatro) funções de confiança de dedicação exclusiva:

- a) **Assessor Pedagógico**, função composta das seguintes atribuições:
 1. Acompanhar, orientar e controlar o funcionamento das unidades escolares do município;
 2. Elaborar e supervisionar os planos, programas e projetos educacionais do município;
 3. Promover pesquisas educacionais e do censo escolar dentro da faixa etária, a fim de adequar as programações com a demanda e com as características da população estudantil do município;
 4. Levantar dados estatísticos do setor que possibilitem detectar suas necessidades;
 5. Organizar e manter atualizado cadastro de informações sobre todas as unidades educacionais;
 6. Controlar a movimentação de professores, diretores e pessoal auxiliar nas escolas municipais;
 7. Fazer o intercâmbio entre a Secretaria de Estado de Educação;
 8. Promover o aprimoramento pedagógico do quadro de professores;
 9. Propor projetos de atualização pedagógica;
 10. Orientar, supervisionar e controlar o trabalho dos estabelecimentos de ensino municipais, orientando-os técnico-pedagogicamente;
 11. Promover reuniões periódicas de professores, objetivando orientá-los na solução dos problemas técnico-pedagógicos
 12. Estimular pesquisas e divulgar novas técnicas e metodologias didáticas;
 13. Propor o calendário municipal, bem como fiscalizar seu efetivo cumprimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

14. Apresentar novas propostas de ensino para o meio rural;
15. Executar os diversos programas de complementação de material escolar aos alunos da rede municipal e programas de formação aos profissionais da educação;
16. Executar outras atividades afins.

b) Gestor Escolar, função composta das seguintes atribuições:

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

c) Coordenador Pedagógico Escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
2. Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
3. Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
4. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade escolar;
5. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
6. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade escolar;
7. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
8. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
9. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

atualização pedagógica em serviço;

10. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
11. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
12. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores, técnicos e apoio administrativo, visando à melhoria de desempenho profissional;
13. Divulgar e analisar, junto à Comunidade escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
14. Coordenar a utilização plena dos recursos de multimeios e da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;
15. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
16. Propor, em articulação com a Gestão escolar, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

d) Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
2. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
3. Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
4. Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
5. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Gestor/a;
6. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
7. Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade escolar;
8. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades da unidade escolar;
9. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
10. Cumprir e fazer cumprir as determinações do Gestor escolar, do Conselho Deliberativo da Comunidade escolar e dos órgãos competentes;
11. Assinar, juntamente com o Gestor escolar, todos os documentos escolares destinados aos alunos;
12. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
13. Redigir as correspondências oficiais da escola;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

14. Dialogar com o Gestor escolar sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
15. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
16. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
17. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;
18. Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

§ 1º A ocupação das funções com dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é privativa ao servidor de carreira efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, regulamentados nesta lei.

§ 2º As funções de Gestor Escolar e Coordenador Pedagógico Escolar deverão ser obrigatoriamente, providos exclusivamente via eleição direta e secreta, conforme ato normativo específico.

§ 3º A função de Secretário Escolar deve ser ocupada, obrigatoriamente, pelo servidor ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional lotado na unidade escolar e nomeado pelo Gestor da mesma unidade escolar. Caso na unidade escolar inexistir servidor efetivo no cargo de Técnico Administrativo Educacional, poderá ser nomeado outro servidor desde que seu cargo de ingresso tenha, obrigatoriamente, atribuições administrativas e afins.

§ 4º As funções de Assessor Pedagógico e Coordenador Pedagógico Escolar são privativas de professor ocupante de cargo efetivo. A função de Gestão Escolar é de gestão democrática e deve ser ocupada por qualquer Profissional da Educação Básica Pública Municipal ocupante de cargo efetivo e detentor de curso superior.

§ 5º O cargo de Assessor Pedagógico é função de livre nomeação e deve ser ocupada, obrigatoriamente, pelo servidor efetivo em pleno exercício do magistério, com especialidade em uma das áreas da educação.

§ 6º Para concorrer às eleições na função de Gestor Escolar o servidor deve estar lotado na unidade escolar para o qual concorre. A eleição envolve participação e direito a voto de toda a comunidade escolar da referida unidade - pais, profissionais e alunos maiores de 14 (quatorze) anos. As demais normas são conforme estabelecido em Edital específico de Eleição.

§ 7º Para concorrer às eleições na função de Coordenador Pedagógico Escolar o servidor deve estar lotado na unidade escolar para o qual concorre. A eleição envolve participação e direito a voto de todos os Gestores Escolares, Professores, Auxiliares de Educação Infantil e Técnico em Desenvolvimento Infantil da referida unidade. As demais normas são conforme estabelecido em Edital específico de Eleição.

§ 8º O Mandato de e Gestor Escolar é de 02 (dois) anos e de uma única reeleição. O mandato de Coordenador Pedagógico Escolar é de 02 (dois) ano e uma única reeleição. As demais normas são conforme estabelecido em Edital específico de Eleição.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

§ 9º A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com o disposto no Anexo VIII desta Lei Complementar.

.....

.....

Art. 16. São atribuições específicas do Apoio Administrativo Educacional:

I - Apoio Administrativo Educacional - Alimentação Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a alimentação escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições escolares, aproveitamento das frutas de época disponíveis;

II - Apoio Administrativo Educacional - Manutenção da Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares e órgão central, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

III - Apoio Administrativo Educacional - Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e conservação, limpeza/lavagem dos veículos utilizados, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

IV - Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao Gestor da unidade escolar ou Secretaria todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

§ 1º O desenvolvimento das atribuições e atividades do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares e órgão central (SME), nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os profissionais do Apoio Administrativo Educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

.....

.....

Art. 18. A promoção do Profissional da Educação Básica Pública Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observado o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º O servidor nomeado para a Carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado na classe e nível inicial.

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

I - Para as classes do cargo de Professor:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

- a) Classe A: 1.00
- b) Classe B: 1.50
- c) Classe C: 1.70
- d) Classe D: 2.02
- e) Classe E: 2.30

II - Para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional:

- a) Classe A: 1.00
- b) Classe B: 1.50
- c) Classe C: 1.70
- d) Classe D: 2.02

III - Para as classes do cargo de Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil:

- a) Classe A: 1.00
- b) Classe B: 1.50
- c) Classe C: 1.70
- d) Classe D: 2.02

IV - Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional:

- a) Classe A: 1.00
 - b) Classe B: 1.50
-
-

Art. 20. Remoção é o deslocamento da lotação do servidor, no mesmo órgão e na mesma carreira, de uma localidade para outra.

§ 1º A remoção dar-se-á a pedido e deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I - realização exclusivamente no período de férias escolares no término do ano letivo;
- II - demonstração efetiva da vaga pleiteada;
- III - ausência de candidatos classificados em concurso público em vigência;
- IV - preenchimento das condições fixadas no Edital de Remoção.

§ 2º A remoção a pedido do Profissional da Educação Básica só poderá ser realizada se houver preenchidos os requisitos previstos no § 1º, do art. 20 desta lei, e ela será definitiva.

.....

.....

Art. 21- A remoção por permuta é a troca definitiva do local de exercício laboral, entre dois servidores que se comprometam, reciprocamente, em assumir as suas atividades desempenhadas.

§ 1º A permuta dar-se-á nos casos em que os servidores sejam titulares do mesmo cargo e tenham a mesma formação acadêmica.

§ 2º A permuta será homologada pelo Secretário Municipal de Educação dos respectivos servidores, observado o interesse da Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

§ 3º O pedido de permuta pode ser realizado a qualquer momento, portanto a apreciação será realizada exclusivamente no período de férias escolares no término do ano letivo.

.....

.....

Art. 22. Os Profissionais do Magistério da Educação Básica, no Exercício da Docência, os auxiliares de Educação Infantil, os Técnicos em Desenvolvimento Infantil e os Apoios Administrativo Educacional deverão gozar a Licença Prêmio por Assiduidade de forma integral, não podendo ser objeto de fracionamento, sob nenhuma justificativa.

§ 1º O Profissional da Educação Básica do município que estiver em exercício fora das Unidades Escolares, bem como, o Técnico Administrativo Educacional, a critério da Administração, e após requerimento do servidor, poderá conceder Licença Prêmio a ser gozada e fracionada em período igual ou superior à 30 (trinta) dias, observada a conveniência do serviço.

§ 2º Ficam mantidas as demais disposições relativas a Licença Prêmio por Assiduidade previstas na Lei Municipal nº 1.752/2013.

.....

.....

Art. 24. A jornada semanal de trabalho dos professores no exercício da docência em educação é de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O professor no exercício da docência na educação básica, com a carga horária de 30 horas semanais, terá 1/3 da sua carga horária destinada à hora-atividade, como preparação de aulas e material didático-pedagógico, avaliação de alunos, acompanhamento individualizado, reuniões escolares, articulação com a comunidade e formação continuada.

§ 2º A realização da hora atividade deverá ser realizada, obrigatoriamente, no contra turno escolar do professor, exceto a formação continuada, que deverá ser organizada em horário a ser definido por cada unidade escolar, a fim de garantir a unidade escolar, sem prejuízo ao trabalho docente.

.....

.....

Art. 29. A remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal, ocupantes de cargos de provimento efetivo obedece ao disposto na Lei nº 11.738/2008, que estabelece o Piso Salarial Profissional Nacional, e o art. 22 da Lei nº 11.494/2007, que dispõe sobre a parcela da verba do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, destinada ao pagamento dos profissionais da educação.

.....

.....



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000

Administração 2017/2020

Art. 50. Os servidores ocupantes de função eletiva de Coordenação Escolar, para gestão do ano letivo 2019 devem ser submetidos à eleição para mandato de 1 (um) ano obrigatoriamente, providos via eleição específica e posteriormente deve ser aplicado o disposto no § 8º do Art. 8º. (disposição transitória)

Art. 51. Na hipótese de redução de remuneração de proventos, em decorrência da aplicação das novas tabelas salariais, e respeitando ao princípio constitucional da irredutibilidade de salário, deve a eventual diferença, ser paga aos servidores a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI.

Parágrafo único. A VPNI de que trata o caput deste artigo estará sujeita exclusivamente à atualização decorrente de revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais, e deve integrar a base de cálculo da contribuição previdenciária e do imposto de renda retido na fonte IRRF.

Art. 2º Revoga em todos os seus termos o art. 49 da Lei Municipal n.º Lei Municipal n.º 1.835, de 21 de outubro de 2014.

~~**Art. 49.** O cumprimento de 1/3 de hora atividade pelo Professor estabelecido pelo Art. 24 desta Lei será parcial e gradativo conforme acréscimo de horas na jornada semanal até a implementação integral da carga horária de 30 (trinta) horas semanais.~~

~~*Parágrafo único.* Independente da fração destinada à hora atividade é obrigatório o cumprimento de 20 (vinte) horas semanais em sala de aula.~~

Art. 3º Os Anexos VII e VIII da Lei Municipal n.º 1.835, de 21 de outubro de 2014 passam a vigorar conforme redações dos Anexos I e II que integram a presente Lei.

Art. 4º Os critérios para alocação e distribuição de servidores públicos do Quadro Geral dos Profissionais da Educação Básica para atendimento da demanda funcional de cada Unidade Escolar do município, serão os fixados nos Anexos III, IV e V que integram a presente Lei.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina - MT, 11 de dezembro de 2018.


João Batista Vaz da Silva - Cebola
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

Anexo I

ANEXO VII (Lei Municipal 1.835/2014)

**QUANTIDADE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL**

CARGOS		QUANTIDADE DE VAGAS	SITUAÇÃO
PROF	Professor	100	
TAE	Técnico Administrativo Educacional – Secretaria escolar e Multimeios didáticos	7	
TEDI	Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil	20	
AAE	Apoio Administrativo Educacional - Manutenção da Infraestrutura	35	
	Apoio Administrativo Educacional - Alimentação Escolar	20	
	Apoio Administrativo Educacional – Transporte	11	
	Apoio Administrativo Educacional - Vigilância	12	Em extinção
AEI	Auxiliar de Educação Infantil	20	Em extinção
PE	Psicólogo Educacional	01	Em extinção



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

Anexo II

ANEXO VIII (Lei Municipal 1.835/2014)

**QUANTIDADE DE FUNÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA COM GRATIFICAÇÃO
QUE COMPÕE A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PÚBLICA MUNICIPAL**

Anexo VIII – A: FUNÇÕES, QUANTITATIVO E PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO

FUNÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO
Assessor Pedagógico	01	50%
Gestor Escolar	06 (Escolas Municipais: Monteiro Lobato, Professor José Rodrigues Silqueira, Deus é Amor, Centro de Educação Infantil-Giovanna Marra – Irmã Francisca, Prof. Ivo Garcia Hespporte e Escolas do Campo).	75%
Coordenador Pedagógico Escolar	07 (Escolas Municipais: Monteiro Lobato, Professor José Rodrigues Silqueira, Deus é Amor, Centro de Educação Infantil Giovanna Marra – Irmã Francisca e Prof. Ivo Garcia Hespporte. Será garantido mais 1 [um] coordenador para cada unidade escolar com número superior a 430 alunos).	75%
Secretário Escolar	06 (Escolas Municipais: Monteiro Lobato, Professor José Rodrigues Silqueira, Deus é Amor, Centro de Educação Infantil-Giovanna Marra, Prof. Ivo Garcia Hespporte e Escolas do Campo).	50%



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

ANEXO III

DISTRIBUIÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativo Educacional por Unidade Escolar			
Nº de Alunos Nº	Nº Administrativo	Secretário	Total
Até 430	-	01	01
431 A 500	01	01	02
501 A 650	02	01	03

ANEXO IV

APOIO ADM. EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO ESCOLAR

I - até 200 alunos por turno de funcionamento: 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Alimentação Escolar.
II - de 201 a 600 alunos por turno de funcionamento: 02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Alimentação Escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

ANEXO X

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL\MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA

FATOR = $\{[(\text{Área}/100)*1]+(\text{N}^\circ \text{ Salas}*5)+(\text{N}^\circ \text{ Turmas}*10)\}/16$	
Área = Área Construída da Unidade Escolar - Peso 1	
Nº de Salas = Número de Sala de Aula da Unidade Escolar - Peso 5	
Nº de Turmas = Número de Turmas atendidas pela Unidade Escolar - Peso 10	
As escolas serão contempladas com AAE/limpeza, de acordo com o quadro abaixo, considerando os turnos de funcionamentos.	
FATOR CALCULADO	NÚMERO DE SERVIDORES
Fator menor ou igual a 16	1 AAE\Limpeza por turno
Fator maior que 16 e menor ou igual a 31	2 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 31 e menor ou igual a 41	3 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 41 e menor ou igual a 53	4 AAE\Limpezas por turno