



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



LEI MUNICIPAL N.º 1.835, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

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:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS E DE VALORIZAÇÃO DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Nova Xavantina - MT, no âmbito do Poder Executivo, obedecendo às disposições contidas na *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB*, nº 9.394/96, de 20/12/96; na Lei nº 11.494/07, de 20/06/2007, “que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB”; na Lei nº 11.738/2008, de 16/07/2008, “que regulamenta o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais da Educação Básica”; na Resolução nº 02/2009, de 28/05/2009, do Conselho Nacional de Educação, “que fixa Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica”; Lei nº 12.014/2009, de 06/08/2009, “que altera o art. 61 da Lei nº 9.394, de 20/11/1996, com a finalidade de discriminar as categorias de trabalhadores que se devem considerar profissionais da educação”, na Lei Orgânica Municipal e na presente Lei.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Educação Básica Pública Municipal do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina - MT, instituído por esta Lei, tem como objetivo o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do Profissional da Educação Básica, através de remuneração condigna, bem como a melhoria de desempenho, de produtividade e da qualidade dos serviços prestados à população do Município.

Art. 3º Aplicam-se aos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal a Lei Municipal nº 1.752/2013 quanto ao Provimento, Substituição, Acumulação, Vacância, Concessão de Licenças, Afastamentos, Adicional por Serviço Extraordinário, Adicional Noturno, Tempo de Serviço e Tempo de Contribuição, Direito de Petição, Regime Disciplinar, Apuração da Infração Disciplinar, Seguridade Social e demais disposições omissas na presente Lei.

Parágrafo único. É vedado a cedência ou afastamento, ainda que em caráter temporário e excepcional, de Profissional da Educação Básica Municipal estável ou em estágio probatório, para outra Secretaria Municipal ou órgão/entidade da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



Art. 4º Não se aplica o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Educação Básica Municipal aos Profissionais da Educação Pública Municipal:

- I - cedido para outra Secretaria Municipal ou qualquer outro órgão público da União, Distrito Federal, Estado ou Município;
- II - nomeado para cargo em comissão ou função gratificada não pertencente à Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação;
- III - em processo de readaptação em exercício fora da Secretaria Municipal de Educação; ou
- IV - com exercício de atribuições diversas da Educação Básica.

Parágrafo único. Os referidos profissionais serão submetidos exclusivamente as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais disposto na Lei Municipal nº 1.752, de 03 de dezembro de 2013.

CAPÍTULO II DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES

Art. 5º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica Pública integrante do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Nova Xavantina, objetiva o adequado planejamento, a utilização, o desenvolvimento, a capacitação e a manutenção dos profissionais da carreira da educação básica, alocados no sistema de educação, com fundamento nas seguintes políticas e diretrizes:

- I - o acesso à carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal dar-se-á por concurso público de provas e de provas e títulos, orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;
- II - o reconhecimento da educação básica pública e gratuita como direito de todos e dever do Município, que a deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, sob os princípios da gestão democrática, de conteúdos que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar uma educação de qualidade, garantido em regime de cooperação entre os entes federados, com responsabilidade supletiva da União;
- III - a concepção e a implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento e de capacitação do profissional da educação fundamentar-se-á:
 - a) em dar prioridade nas áreas curriculares carentes de professores;
 - b) na utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;
- IV - na alocação dos profissionais da educação básica em consonância com as habilidades e potencialidades desses profissionais, onde as necessidades da rede municipal de ensino e o interesse público sejam priorizados;
- V - a cessão de integrante da carreira da educação básica para outras funções fora do sistema de ensino municipal, só será admitida sem ônus para este sistema, não podendo, portanto, ser custeada com recursos do FUNDEB e/ou outros destinados específicos a Educação Básica, excetuando-se quando custeado com recursos próprios do Tesouro Municipal;
- VI - o sistema municipal de ensino envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, podendo incluir a formação em nível superior, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço, observadas as necessidades do sistema municipal de ensino e as disponibilidades orçamentárias e financeiras do município;



VII - na manutenção de profissionais da educação qualificados e suficientemente motivados para o desempenho de suas funções;

VIII - na adoção de política salarial compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas desempenhadas pelo profissional da educação, com vencimentos ou salários iniciais nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei 11.738/2008;

IX - incentivos à ascensão salarial na carreira que contemplem a titulação, a experiência, o tempo de serviço, o desempenho eficaz, a atualização e o aperfeiçoamento profissional;

X - interação com o sistema estadual de educação e demais sistemas municipais, buscando a troca de experiências e de parcerias em prol da melhoria da qualidade de ensino;

XI - melhoria permanente das condições de trabalho, com vistas à erradicação e prevenção da incidência de doenças profissionais;

XII - disciplinamento da movimentação de profissionais da educação entre unidades escolares, tendo como base os interesses da aprendizagem;

XIII - incentivo à participação dos profissionais da educação no processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede de ensino público municipal;

XIV - manutenção, na rede municipal de ensino, de adequada relação numérica professor/educando nas etapas da educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio;

XV - institucionalização de Sistemática de Avaliação de Desempenho do profissional da educação básica;

XVI - na concessão de licenças e afastamentos do profissional da educação somente nos casos previstos na Constituição Federal e no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 6º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica contém os seguintes elementos e conceitos básicos:

I - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo, dimensionado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, necessário ao adequado funcionamento da rede municipal de ensino;

II - Cargo é o conjunto de funções e responsabilidades, criado por lei, com denominação própria, em número certo e salário nominal;

III - Função é o conjunto de atribuições cometidas a ocupante de cargo público;

IV - Classe é a faixa de vencimentos composta de várias referências, a qual identifica o nível de habilidades e competências dentro do cargo;

V - Nível é a posição distinta na faixa de vencimentos de cada classe que corresponde à posição de um ocupante de cargo na tabela salarial;

VI - Carreira é o conjunto de classes de mesma natureza funcional e o mesmo grau de complexidade das tarefas, que permite a ascensão funcional do profissional da educação básica, orientada pelas necessidades institucionais;

VII - Professor é servidor titular de cargo efetivo do grupo de carreiras dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal;

VIII - Profissional da Educação não-docente é o servidor titular de cargo efetivo técnico-administrativo e/ou pedagógico não professor, integrante do grupo de carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal;



IX - Descrição e Especificação dos Cargos constituem-se do conjunto de tarefas descritas de forma sintética e detalhada e dos requisitos de provimento dos cargos;

X - Progressão é a passagem do profissional da educação básica de um nível para o subsequente dentro da mesma classe;

XI - Promoção é a ascensão do profissional da educação básica, ocorrendo a mudança de classe no âmbito do mesmo cargo integrante da carreira da educação básica;

XII - Vencimento-base inicial é o valor constante inicial de vencimento do profissional da educação básica pelo exercício do cargo, com valor fixado em Lei.

CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 7º A Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal é constituída de quatro classes de cargos:

I - **Professor**: composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico;

II - **Técnico Administrativo Educacional**: composto de atribuições inerentes às atividades de secretaria escolar e de multimeios didáticos;

III - **Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil**: composto de atividades de auxílio ao professor no processo de ensino-aprendizagem do aluno;

IV - **Apoio Administrativo Educacional**: composto de atribuições inerentes às atividades de alimentação escolar, de manutenção da infraestrutura, de transporte e de vigilância.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica Pública valorização mediante formação continuada, profissionalização e capacitação, manutenção do piso salarial profissional nacional, garantia de condições de trabalho, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

CAPÍTULO V DAS SÉRIES DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Seção I

Da Série de Classes do Cargo dos Profissionais da Educação Básica

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:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



a) Assessor Pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
2. Assessorar técnica e administrativamente as secretarias municipais de educação, nos termos de convênio;
3. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
 - 3.a. Assessorar a Secretaria Municipal de Educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Prefeitura Municipal;
 - 3.b. Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
 - 3.c. Aprovar os documentos mencionados no *caput* quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se á pelo Conselho Deliberativo da Comunidade escolar (CDCE);
 - 3.d. Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
 - 3.e. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
 - 3.f. Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
 - 3.g. Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
 - 3.h. Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência;
4. Encaminhar para a procuradoria jurídica do município para emissão de parecer técnico, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
5. Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
6. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
7. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o Gestor e secretário escolar;
8. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
9. Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
10. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
11. Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere à atribuição de classes e/ou aulas.

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 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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



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;

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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



§ 2º As funções de Assessor Pedagógico, 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 Para concorrer às eleições na função de Assessor Pedagógico o servidor deve estar lotado em uma unidade escolar municipal ou órgão central (Secretaria Municipal de Educação). A eleição envolve participação e direito a voto de todos os profissionais da Educação Básica Municipal. O servidor eleito deve ser lotado na própria Secretaria Municipal de Educação. As demais normas são conforme estabelecido em Edital específico de Eleição.

§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 profissionais da referida unidade. As demais normas são conforme estabelecido em Edital específico de Eleição.

§8º O Mandato de Assessor Pedagógico e Gestor Escolar é de 02 (dois) anos e de uma única reeleição. O mandato de Coordenador Pedagógico Escolar é de 01 (um) ano e de reeleições diversas. As demais normas são conforme estabelecido em Edital específico de Eleição.

§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.

TÍTULO II DOS CARGOS DA CARREIRA

CAPÍTULO I DO CARGO DE PROFESSOR

Art. 9º O cargo de Professor é estruturado em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.



§ 1º As classes são estruturadas segundo a formação exigida para o provimento e para a progressão horizontal no cargo, de acordo com o seguinte:

I - **Classe A:** habilitação específica de nível médio - magistério;

II - **Classe B:** habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, específica da área de atuação;

III - **Classe C:** habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização *latu sensu* específica da área de atuação, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - **Classe D:** habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, mais curso de mestrado reconhecido pelo MEC na área atuação do cargo de ingresso;

V - **Classe E:** habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, mais curso de doutorado reconhecido pelo MEC na área de educação relacionada com a habilitação específica da área de atuação do cargo.

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

Art. 10. São atribuições específicas do professor:

1. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
2. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
3. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
4. Desenvolver a regência efetiva;
5. Controlar e avaliar o rendimento escolar;
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;
10. Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
11. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
12. Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
13. Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

CAPÍTULO II DO CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 11. O cargo de Técnico Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

I - **Classe A:** habilitação em nível de ensino médio;

II - **Classe B:** habilitação em grau superior, em nível de graduação;

III - **Classe C:** habilitação em curso de especialização *lato sensu* relacionado à área de habilitação do cargo;

IV - **Classe D:** habilitação em curso de mestrado, reconhecido pelo MEC, na área de educação ou relacionado as atribuições do cargo de ingresso.



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

§ 2º O ingressante na carreira de Técnico Administrativo Educacional será posicionado obrigatoriamente na classe e nível inicial, conforme enquadramento no Anexo II desta lei complementar.

§ 3º A mudança do Anexo II-B para o Anexo II-A desta lei complementar fica condicionada à conclusão do curso de profissionalização específica, sendo garantido as elevações de classes de acordo com os títulos contidos nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

§ 4º A profissionalização específica que trata o parágrafo anterior deve atender as normas do Conselho Estadual de Educação.

Art. 12. São atribuições específicas do Técnico Administrativo Educacional:

I - Técnico Administrativo Educacional - Secretaria 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;

II - Técnico Administrativo Educacional - Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, aparelho de DVD, Blue Ray, televisor, projetor de slides, computador e similares, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios de informática e outros e salas de ciências.

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

§ 2º Os profissionais Técnico Administrativo Educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas nos incisos I e II deste artigo.

CAPÍTULO III DO CARGO DE TÉCNICO EDUCACIONAL EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Art. 13. O cargo de Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

I - **Classe A:** habilitação em nível de ensino médio;

II - **Classe B:** habilitação em grau superior, em nível de graduação, na área de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior;

III - **Classe C:** habilitação em curso de especialização *lato sensu* relacionado à área de habilitação do cargo;

IV - **Classe D:** habilitação em curso de mestrado, reconhecido pelo MEC, na área de



educação ou relacionado as atribuições do cargo de ingresso.

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

§ 2º O ingressante na carreira de Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil será posicionado obrigatoriamente na classe e nível inicial, conforme enquadramento no Anexo III desta lei complementar.

§ 3º A mudança do Anexo III-B para o Anexo III-A desta lei complementar fica condicionada à conclusão do curso de profissionalização específica, sendo garantido as elevações de classes de acordo com os títulos contidos nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

§ 4º A profissionalização específica que trata o parágrafo anterior deve atender as normas do Conselho Estadual de Educação. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

Art. 14. São atribuições específicas do Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil:

1. Auxiliar o professor no ensino e lida junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos de idade, no processo pedagógico de ensino-aprendizagem;
2. Auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
3. Auxiliar no cuidado: da higiene, da alimentação, do repouso, e, do bem-estar das crianças;
4. Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material;
5. Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças junto às famílias;
6. Manter um diálogo constante e harmonioso entre família e comunidade escolar;
7. Atuar nas diversas atividades extraclasses desenvolvidas pela unidade escolar;
8. Participar de capacitação e formação continuada junto com o professor.

§ 1º O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os profissionais Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas nos incisos deste artigo.

CAPÍTULO IV DO CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 15. O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

- I - **Classe A:** habilitação em nível de ensino fundamental completo;
- II - **Classe B:** habilitação em nível de ensino médio.



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

§ 2º O ingressante na carreira de Apoio Administrativo Educacional será posicionado obrigatoriamente na classe e nível inicial, conforme enquadramento no Anexo IV desta lei complementar.

§ 3º A mudança do Anexo IV-B para o Anexo IV-A desta lei complementar fica condicionada à conclusão do curso de profissionalização específica, sendo garantido as elevações de classes de acordo com as habilitações contidas nos incisos I e II deste artigo.

§ 4º A profissionalização específica que trata o parágrafo anterior deve atender as normas do Conselho Estadual de Educação.

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 ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições escolares;

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, 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.

TÍTULO III DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL



Art. 17. A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:

- I - Por promoção de classe;
- II - Por progressão funcional.

Seção I Da Promoção de Classe

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 subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

I - Para as classes do cargo de Professor:

- 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: 1.90

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: 1.90

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

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

Seção II Da Progressão Funcional

Art. 19. O Profissional da Educação Pública Básica Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 03 (três) anos.



§ 1º Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 3º As demais normas da avaliação processual referida no caput deste artigo, incluindo instrumentos e critério, terão regulamento próprio, definidos por Comissão Paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação e pelos Sindicatos representantes dos Profissionais de Educação Básica Pública Municipal.

§ 4º Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- I - 1.00
- II - 1.04
- III - 1.09
- IV - 1.14
- V - 1.19
- VI - 1.25
- VII - 1.32
- VIII - 1.41
- IX - 1.50
- X - 1.53
- XI - 1.56
- XII - 1.59

CAPÍTULO II REMANEJAMENTOS

Seção I Da Remoção e Permuta

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;
- 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 Os Sindicatos (SISPUMNOX e SINTEP) devem ser ouvidos em todas as etapas do Edital de remoção.

Art. 21. 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.

Parágrafo Único. É condição para o deferimento da remoção dos Profissionais da Educação



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



básica da zona rural para a zona urbana, a inexistência de concurso público em vigência com candidatos classificados.

TITULO IV DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E DAS FÉRIAS

CAPITULO I DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 22. O Profissional da Educação Básica deverá gozar a Licença Prêmio por Assiduidade de forma integral, não podendo ser objeto de fracionamento, sob nenhuma justificativa.

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

CAPITULO II DAS FÉRIAS

Art. 23. Os professores em efetivo exercício da docência nas unidades escolares da Educação Básica Pública Municipal terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais.

§ 1º Entende-se por efetivo exercício da docência pelo professor o desempenho de atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica municipal.

§ 2º Os Profissionais não docentes, assim como os professores que não estejam em efetivo exercício da docência terão direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais.

§ 3º As férias serão concedidas em 2 (duas) etapas, sendo 30 (trinta) dias, preferencialmente entre os meses de dezembro e janeiro, antes do início do período letivo e 15 (quinze) dias no mês de julho.

§ 4º Ao Profissional da Educação Básica Municipal é assegurado o adicional de 1/3 sobre a remuneração do seu período de férias.

§ 5º Aos Profissionais da Educação Básica Municipal é vedado a conversão das férias em abono pecuniário.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E SISTEMA REMUNERATÓRIO

CAPITULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24. A jornada semanal de trabalho dos professores no exercício da docência em educação é de 24 (vinte e quatro) horas semanais, com acréscimo progressivo de 02 (duas) horas



semanais por ano até atingir o limite da carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com início a partir do ano de 2015.

§ 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 contraturno escolar do professor.

Art. 25. A Jornada de trabalho dos Profissionais da Educação nos cargos de Técnico Administrativo Educacional, Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 26. Ao Profissional da Educação Básica Pública Municipal no exercício da função gratificada de Assessor Pedagógico, Gestor Escolar, Coordenador Pedagógica Escolar e Secretário Escolar é atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada.

Art. 27. No serviço noturno, a hora é considerada como tendo 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo único. Considera-se noturno o serviço prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Art. 28. Aplica-se aos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal o Banco de Horas, para fins de compensação da jornada de trabalho, disposto no art. 61 da Lei nº 1.752/2013.

CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO

Art. 29. A remuneração dos Profissionais 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.

Seção I Do Salário-Base

Art. 30. O salário-base dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal ocupantes de cargos de provimento efetivo integrantes da Educação Básica é escalonado em classes e níveis salariais, designadas em letras e numeração cardinal crescente, respectivamente.

Art. 31. A revisão geral anual da remuneração de todos os Profissionais da Educação Básica Pública Municipal ocorrerá no mês de janeiro de cada ano.



Art. 32. As tabelas salariais dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Nova Xavantina estão dispostas nos Anexos I, II, III, IV, V e VI desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo de Técnico Administrativo Educacional, Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional e Auxiliar de Educação Infantil garante-se a valorização profissional e salarial mediante acréscimo de 25% (vinte e cinco) sobre o salário-base da classe e nível inicial da tabela salarial de 'Não Profissionalizado' para a tabela salarial 'Profissionalizado', conforme disposto nos Anexos II, III, IV e V.

Seção II Das Gratificações

Art. 33. Além do salário-base, conceder-se-á gratificações:

I - por exercício em localidade de difícil acesso;

II - aos ocupantes das funções gratificadas de dedicação exclusiva: Assessor Pedagógico, Gestor Escolar, Coordenador Pedagógico Escolar e Secretário Escolar;

Subseção I Da Gratificação de Exercício em Localidade de Dificil Acesso

Art. 34. Fica criada a Gratificação de exercício em Localidade de Dificil Acesso, em valor correspondente a percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o salário-base, atribuída ao profissional da educação básica que estiver em exercício em escola da rede municipal de ensino localizada em área de difícil acesso.

§ 1º Para fins deste artigo, entende-se como área de difícil acesso aquela não servida por linha de transporte escolar coletivo regular e suficiente.

§ 2º A comprovação da regularidade e suficiência da linha de transporte coletivo será feita mediante informação oficial do Município.

§ 3º As áreas de difícil acesso serão definidas em estudo sob a responsabilidade de uma comissão paritária, composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação e representantes dos Profissionais da Educação Básica Pública, que submeterá relatório conclusivo ao Prefeito Municipal que, por decreto, regulamentará sobre a concessão da gratificação aludida no caput deste artigo, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º As áreas de difícil acesso deverão ser objeto de revisão anual, preferencialmente entre os meses de dezembro e janeiro.

§ 5º A gratificação de que trata o caput deste artigo extingue-se pela alteração na lotação do servidor na localidade ou quando cessar o difícil acesso.

Subseção II Da Gratificação de Função de Confiança de dedicação exclusiva

Art. 35. Ao Profissional da Educação Básica Pública Municipal ocupante de função gratificada de acordo com o disposto no Art. 8º, inciso II e Anexo VIII, desta Lei Complementar, é



concedido percentual de gratificação por dedicação exclusiva ao trabalho conforme percentuais estabelecidos no Anexo VIII desta Lei.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo incidirá sobre o vencimento do servidor, não incorporável para fins de aposentadoria e, é retirada quando cessar o exercício da função gratificada.

TÍTULO VI DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DA FORMAÇÃO CONTINUADA

CAPÍTULO I DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA, DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 36. A formação do profissional da educação básica, de modo a atender às especificidades do exercício de suas atividades, bem como aos objetivos das diferentes etapas e modalidades da educação básica, terá como fundamentos:

I - a presença de sólida formação inicial básica, que propicie o conhecimento dos fundamentos científicos e sociais de suas competências de trabalho;

II - a associação entre teorias e práticas, mediante estágios supervisionados e capacitação em serviço;

III - o aproveitamento da formação e experiências anteriores, em instituições de ensino em outras atividades;

IV - a realização de estudos, planejamento e avaliação a serem operacionalizados durante a jornada de trabalho do profissional da educação básica, conforme prevê o art. 67, V, da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V - a garantia, no próprio sistema de ensino municipal ou em colaboração com demais sistemas de ensino ou instituições de ensino superior, da oferta de programas permanentes e regulares de formação continuada para aperfeiçoamento profissional, inclusive em nível de pós-graduação;

VI - instituição de mecanismos de concessão de licenças para aperfeiçoamento e formação continuada, após análise do interesse público, sem prejudicar o funcionamento do sistema municipal de ensino, bem como a aprendizagem dos educandos;

VII - institucionalização de processo de avaliação de desempenho do profissional da educação básica e do sistema municipal de ensino.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO E DO SISTEMA DE ENSINO

Art. 37. O processo de avaliação do profissional da educação e do sistema municipal de ensino será pautado na elevação da qualidade da educação no município, e levará em conta entre outros fatores, a objetividade e a transparência, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional ou do sistema, a ser realizada com base nos princípios da Participação Democrática e Amplitude.

Art. 38. A avaliação de desempenho a que se refere o artigo anterior deve reconhecer a interdependência entre o trabalho do profissional da educação básica e o funcionamento geral do



sistema de ensino, e, portanto, ser compreendida como um processo global e permanente de análise das atividades educacionais.

CAPITULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DA AVALIAÇÃO MERITÓRIA

Seção I Da Avaliação de Desempenho do Profissional da Educação

Art. 39. O processo de avaliação de desempenho do profissional fundamentar-se-á na avaliação diagnóstica, de modo a proporcionar ao profissional da educação básica, avaliar sua prática docente, percebendo seus pontos positivos e negativos, e ao sistema de ensino analisar os indicadores, buscando superar os problemas detectados no processo educativo.

Art. 40. A Avaliação de Desempenho do Profissional da Educação Básica para fins de estabilização e progressão na carreira consistirá na apreciação das habilidades metodológicas e pedagógicas necessárias ao desenvolvimento das atividades desempenhadas no exercício do cargo, na análise da assiduidade necessária ao exercício funcional, bem como na permanente atualização do servidor quanto aos conhecimentos específicos aplicáveis à sua área de atuação, levando-se em consideração todas as áreas de atuação do sistema de ensino, que compreendem:

- I - formulação das políticas educacionais pelo Município;
- II - aplicação das políticas pelas escolas da rede municipal de ensino;
- III - desempenho dos profissionais da educação;
- IV - estrutura escolar;
- V - condições sócio-educativas dos educandos;
- VI - resultados educacionais da escola.

Seção II Da Avaliação Meritória do Sistema Municipal de Ensino

Art. 41. O processo de avaliação do sistema municipal de ensino consistirá na análise do desempenho institucional em relação aos indicadores de permanência e desempenho dos alunos com base nos parâmetros nacionais, vislumbrando-se a escola, o professor, o aluno e o pessoal administrativo como agentes ativos do processo educacional contextualizado, onde o mérito é reconhecido e premiado, mediante a utilização de recursos orçamentários previamente definidos.

Parágrafo único. A sistemática de avaliação de que trata o caput deste artigo não se aplica aos dispositivos desta Lei relativos à ascensão do profissional na carreira.

TITULO VII DOS DIREITOS E DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 42. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:



I - ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos suficiente e adequados para que possam exercer com eficiência as suas funções;

III - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

IV - ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;

V - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Art. 5º, incisos V e XII;

VI - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

CAPÍTULO II DOS DEVERES ESPECIAIS

Art. 43. Aos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

I - Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II - Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, 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 processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e executando as tarefas com 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;

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 registro, escriturações e documentação inerentes a função desenvolvida e à vida profissional;

X - Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



Art. 44. Os enquadramentos dos atuais profissionais da Educação Pública Básica Municipal nesta Lei Complementar ocorrerão imediatamente após sua promulgação.

Parágrafo único. Entende-se por enquadramento descrito no caput deste artigo os profissionais que ingressaram no cargo de Apoio Administrativo Educacional, sem especificação de função.

Art. 45. Fica em extinção à medida que vagar o cargo de Auxiliar de Educação Infantil, garantido todos os direitos adquiridos e, estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

I - **Classe A:** habilitação em nível de ensino fundamental completo;

II - **Classe B:** habilitação em nível de ensino médio;

III - **Classe C:** habilitação em grau superior, em nível de graduação, na área de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior;

IV - **Classe D:** habilitação em curso de especialização *lato sensu* relacionado à área de habilitação do cargo;

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

§ 2º A progressão de nível será nos moldes do estabelecidos no Art. 19 desta lei complementar.

§ 3º A mudança do Profissional ocupante do cargo de Auxiliar de Educação Infantil do Anexo V-B para o Anexo V-A desta lei complementar fica condicionada à conclusão do curso de profissionalização específica, sendo garantido as elevações de classes de acordo com os títulos contidos nos incisos I, II, III e IV deste artigo, observado o interstício de 03 (três) anos.

§ 4º A profissionalização específica que trata o parágrafo anterior deve atender as normas do Conselho Estadual de Educação. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

§ 5º Os atuais ocupantes do cargo de Auxiliar de Educação Infantil serão aproveitados na mesma atribuição do cargo de Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil conforme estabelecido no Art. 14 desta Lei Complementar.

§ 6º A jornada de trabalho do Profissional da Educação ocupante do cargo de Auxiliar de Educação Infantil é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 46. Fica em extinção à medida que vagar o cargo de Psicólogo Educacional, garantido todos os direitos adquiridos e, estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

I - **Classe A:** habilitação em grau superior, bacharelado em Psicologia;

II - **Classe B:** habilitação em grau superior, com curso de especialização *lato sensu* na área de atuação do cargo;

III - **Classe C:** habilitação em grau superior específico, mais curso de mestrado reconhecido pelo MEC na área de atuação do cargo de ingresso.



§ 1º. São atribuições específicas do Psicólogo Educacional:

1. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.
2. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
3. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente.
4. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.
5. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.
6. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados.
7. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.
8. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.
9. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.
10. Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser;
11. Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais;
12. Prestar serviços diretos e indiretos aos agentes educacionais, como profissional autônomo, orientando programas de apoio administrativo e educacional;
13. Desenvolver estudos e analisar as relações homem-ambiente físico, material, social e cultural quanto ao processo ensino-aprendizagem e produtividade educacional;
14. Desenvolver programas visando a qualidade de vida e cuidados indispensáveis às atividades acadêmicas; f) implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano;



15. Validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientações à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais;

16. Pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico.

17. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais: a atuação do psicólogo educacional seria a de questionar juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação à satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais;

18. Participar na elaboração e implantação de currículos educacionais nas escolas torna-o hábil pela sua formação que lhe dá conhecimento dos processos humanos de maturação neuropsicológica, da inteligência, habilidades psicomotoras, relações afetivas e sociais e mecanismos adaptativos, os quais são elementos presentes na atividade escolar;

19. Buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar, começando com a organização de equipes multiprofissionais realmente atuantes;

20. Criar formas de reflexão em conjunto com todos os sujeitos (alunos e os Profissionais da Educação) para que se possa trabalhar com suas relações e paradigmas.

§ 2º A jornada de trabalho do Psicólogo Educacional é de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Art. 47. Os enquadramentos dos atuais profissionais: Técnico Administrativo Educacional; Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil; Apoio Administrativo Educacional; e, Auxiliar de Educação Infantil, da Educação Pública Básica Municipal deve ser:

- I - Temporariamente não profissionalizado; e,
- II - Profissionalizado após conclusão do curso de profissionalização específica.

§ 1º Os atuais ocupantes do cargo de Apoio Administrativo Educacional, sem função específica, devem ser enquadrados definitivamente de acordo com a função atual desempenhada ou com profissionalização específica após a promulgação desta lei complementar.

§ 2º O profissional pode solicitar o enquadramento definitivo, de Profissionalizado, imediatamente após entrar em efetivo exercício desde que tenha concluído o curso de profissionalização específica.

Art. 48. Os profissionais que não fazem parte da Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, porém estão lotados junto a Secretaria Municipal de Educação deve em um prazo de 05 (cinco) anos serem substituídos, obrigatoriamente, por cargos específicos da Carreira da Educação.

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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



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

Art. 50. Os servidores ocupantes de funções eletivas de Assessor Pedagógico e Gestor Escolar, permanecerão no cargo até a abertura do próximo Edital de Eleição, quando deverão ser, obrigatoriamente, providos via eleição específica.

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, deverá 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.


CAPITULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Os demais critérios para enquadramento funcional e salarial serão objetos de regulamentação específica.

Art. 53. O Poder Executivo, no prazo 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei Complementar, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

Art. 54. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 830/2000.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina - MT, 21 de outubro de 2014


Gercino Caetano Rosa
Prefeito Municipal

Trabalhando para todos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



ANEXO I

TABELA SALARIAL DO CARGO DE PROFESSOR

TABELA DOS PROFESSORES - 24 HORAS SEMANAIS						
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,5	1,7	2,0	2,3
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 1.018,32	R\$ 1.527,48	R\$ 1.731,14	R\$ 2.059,04	R\$ 2.342,14
2	1,04	R\$ 1.059,05	R\$ 1.588,58	R\$ 1.800,39	R\$ 2.141,40	R\$ 2.435,82
3	1,09	R\$ 1.104,88	R\$ 1.657,32	R\$ 1.878,29	R\$ 2.234,06	R\$ 2.541,22
4	1,14	R\$ 1.155,79	R\$ 1.733,69	R\$ 1.964,85	R\$ 2.337,01	R\$ 2.658,32
5	1,19	R\$ 1.211,80	R\$ 1.817,70	R\$ 2.060,06	R\$ 2.450,26	R\$ 2.787,14
6	1,25	R\$ 1.272,90	R\$ 1.909,35	R\$ 2.163,93	R\$ 2.573,80	R\$ 2.927,67
7	1,32	R\$ 1.344,18	R\$ 2.016,27	R\$ 2.285,11	R\$ 2.717,94	R\$ 3.091,62
8	1,41	R\$ 1.435,83	R\$ 2.153,75	R\$ 2.440,91	R\$ 2.903,25	R\$ 3.302,41
9	1,50	R\$ 1.527,48	R\$ 2.291,22	R\$ 2.596,72	R\$ 3.088,56	R\$ 3.513,20
10	1,53	R\$ 1.558,03	R\$ 2.337,04	R\$ 2.648,65	R\$ 3.150,34	R\$ 3.583,47
11	1,56	R\$ 1.588,58	R\$ 2.382,87	R\$ 2.700,58	R\$ 3.212,11	R\$ 3.653,73
12	1,59	R\$ 1.619,13	R\$ 2.428,69	R\$ 2.752,52	R\$ 3.273,88	R\$ 3.724,00

Prefeitura

NOVA

XAVANTINA

Trabalhando para todos

Admin: 2013-2016



ANEXO II

TABELAS SALARIAIS DO CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Anexo II - A:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PROFISSIONALIZADO					
Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,9
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 1.214,85	R\$ 1.822,28	R\$ 2.065,25	R\$ 2.308,22
2	1,04	R\$ 1.263,44	R\$ 1.895,17	R\$ 2.147,85	R\$ 2.400,54
3	1,09	R\$ 1.318,11	R\$ 1.977,17	R\$ 2.240,79	R\$ 2.504,41
4	1,14	R\$ 1.378,85	R\$ 2.068,28	R\$ 2.344,05	R\$ 2.619,82
5	1,19	R\$ 1.445,67	R\$ 2.168,51	R\$ 2.457,64	R\$ 2.746,78
6	1,25	R\$ 1.518,56	R\$ 2.277,84	R\$ 2.581,56	R\$ 2.885,27
7	1,32	R\$ 1.603,60	R\$ 2.405,40	R\$ 2.726,12	R\$ 3.046,84
8	1,41	R\$ 1.712,94	R\$ 2.569,41	R\$ 2.912,00	R\$ 3.254,58
9	1,50	R\$ 1.822,28	R\$ 2.733,41	R\$ 3.097,87	R\$ 3.462,32
10	1,53	R\$ 1.858,72	R\$ 2.788,08	R\$ 3.159,82	R\$ 3.531,57
11	1,56	R\$ 1.895,17	R\$ 2.842,75	R\$ 3.221,78	R\$ 3.600,82
12	1,59	R\$ 1.931,61	R\$ 2.897,42	R\$ 3.283,74	R\$ 3.670,06

Anexo II - B:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO					
Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,9
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 971,88	R\$ 1.457,82	R\$ 1.652,20	R\$ 1.846,57
2	1,04	R\$ 1.010,76	R\$ 1.516,13	R\$ 1.718,28	R\$ 1.920,43
3	1,09	R\$ 1.054,49	R\$ 1.581,73	R\$ 1.792,63	R\$ 2.003,53
4	1,14	R\$ 1.103,08	R\$ 1.654,63	R\$ 1.875,24	R\$ 2.095,86
5	1,19	R\$ 1.156,54	R\$ 1.734,81	R\$ 1.966,11	R\$ 2.197,42
6	1,25	R\$ 1.214,85	R\$ 1.822,28	R\$ 2.065,25	R\$ 2.308,22
7	1,32	R\$ 1.282,88	R\$ 1.924,32	R\$ 2.180,90	R\$ 2.437,48
8	1,41	R\$ 1.370,35	R\$ 2.055,53	R\$ 2.329,60	R\$ 2.603,67
9	1,50	R\$ 1.457,82	R\$ 2.186,73	R\$ 2.478,29	R\$ 2.769,86
10	1,53	R\$ 1.486,98	R\$ 2.230,46	R\$ 2.527,86	R\$ 2.825,26
11	1,56	R\$ 1.516,13	R\$ 2.274,20	R\$ 2.577,43	R\$ 2.880,65
12	1,59	R\$ 1.545,29	R\$ 2.317,93	R\$ 2.626,99	R\$ 2.936,05



ANEXO III

TABELAS SALARIAIS DO CARGO DE TÉCNICO EDUCACIONAL EM
DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Anexo III - A:

TÉCNICO EDUCACIONAL EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PROFISSIONALIZADO					
Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,9
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 1.214,85	R\$ 1.822,28	R\$ 2.065,25	R\$ 2.308,22
2	1,04	R\$ 1.263,44	R\$ 1.895,17	R\$ 2.147,85	R\$ 2.400,54
3	1,09	R\$ 1.318,11	R\$ 1.977,17	R\$ 2.240,79	R\$ 2.504,41
4	1,14	R\$ 1.378,85	R\$ 2.068,28	R\$ 2.344,05	R\$ 2.619,82
5	1,19	R\$ 1.445,67	R\$ 2.168,51	R\$ 2.457,64	R\$ 2.746,78
6	1,25	R\$ 1.518,56	R\$ 2.277,84	R\$ 2.581,56	R\$ 2.885,27
7	1,32	R\$ 1.603,60	R\$ 2.405,40	R\$ 2.726,12	R\$ 3.046,84
8	1,41	R\$ 1.712,94	R\$ 2.569,41	R\$ 2.912,00	R\$ 3.254,58
9	1,50	R\$ 1.822,28	R\$ 2.733,41	R\$ 3.097,87	R\$ 3.462,32
10	1,53	R\$ 1.858,72	R\$ 2.788,08	R\$ 3.159,82	R\$ 3.531,57
11	1,56	R\$ 1.895,17	R\$ 2.842,75	R\$ 3.221,78	R\$ 3.600,82
12	1,59	R\$ 1.931,61	R\$ 2.897,42	R\$ 3.283,74	R\$ 3.670,06

Anexo III - B:

TÉCNICO EDUCACIONAL EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÃO PROFISSIONALIZADO					
Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,9
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 971,88	R\$ 1.457,82	R\$ 1.652,20	R\$ 1.846,57
2	1,04	R\$ 1.010,76	R\$ 1.516,13	R\$ 1.718,28	R\$ 1.920,43
3	1,09	R\$ 1.054,49	R\$ 1.581,73	R\$ 1.792,63	R\$ 2.003,53
4	1,14	R\$ 1.103,08	R\$ 1.654,63	R\$ 1.875,24	R\$ 2.095,86
5	1,19	R\$ 1.156,54	R\$ 1.734,81	R\$ 1.966,11	R\$ 2.197,42
6	1,25	R\$ 1.214,85	R\$ 1.822,28	R\$ 2.065,25	R\$ 2.308,22
7	1,32	R\$ 1.282,88	R\$ 1.924,32	R\$ 2.180,90	R\$ 2.437,48
8	1,41	R\$ 1.370,35	R\$ 2.055,53	R\$ 2.329,60	R\$ 2.603,67
9	1,50	R\$ 1.457,82	R\$ 2.186,73	R\$ 2.478,29	R\$ 2.769,86
10	1,53	R\$ 1.486,98	R\$ 2.230,46	R\$ 2.527,86	R\$ 2.825,26
11	1,56	R\$ 1.516,13	R\$ 2.274,20	R\$ 2.577,43	R\$ 2.880,65
12	1,59	R\$ 1.545,29	R\$ 2.317,93	R\$ 2.626,99	R\$ 2.936,05



ANEXO IV

TABELAS SALARIAIS DO CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Anexo IV - A:

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - PROFISSIONALIZADO			
Classe	Coeficiente	A	B
		1	1,5
Nível		Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 905,00	R\$ 1.357,50
2	1,04	R\$ 941,20	R\$ 1.411,80
3	1,09	R\$ 981,93	R\$ 1.472,89
4	1,14	R\$ 1.027,18	R\$ 1.540,76
5	1,19	R\$ 1.076,95	R\$ 1.615,43
6	1,25	R\$ 1.131,25	R\$ 1.696,88
7	1,32	R\$ 1.194,60	R\$ 1.791,90
8	1,41	R\$ 1.276,05	R\$ 1.914,08
9	1,50	R\$ 1.357,50	R\$ 2.036,25
10	1,53	R\$ 1.384,65	R\$ 2.076,98
11	1,56	R\$ 1.411,80	R\$ 2.117,70
12	1,59	R\$ 1.438,95	R\$ 2.158,43

Anexo IV - B:

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NÃO PROFISSIONALIZADO			
Classe	Coeficiente	A	B
		1	1,5
Nível		Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 724,00	R\$ 1.086,00
2	1,04	R\$ 752,96	R\$ 1.129,44
3	1,09	R\$ 785,54	R\$ 1.178,31
4	1,14	R\$ 821,74	R\$ 1.232,61
5	1,19	R\$ 861,56	R\$ 1.292,34
6	1,25	R\$ 905,00	R\$ 1.357,50
7	1,32	R\$ 955,68	R\$ 1.433,52
8	1,41	R\$ 1.020,84	R\$ 1.531,26
9	1,50	R\$ 1.086,00	R\$ 1.629,00
10	1,53	R\$ 1.107,72	R\$ 1.661,58
11	1,56	R\$ 1.129,44	R\$ 1.694,16
12	1,59	R\$ 1.151,16	R\$ 1.726,74



ANEXO V

TABELAS SALARIAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Anexo V - A:

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PROFISSIONALIZADO					
Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,9
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 905,00	R\$ 1.357,50	R\$ 1.538,50	R\$ 1.719,50
2	1,04	R\$ 941,20	R\$ 1.411,80	R\$ 1.600,04	R\$ 1.788,28
3	1,09	R\$ 981,93	R\$ 1.472,89	R\$ 1.669,27	R\$ 1.865,66
4	1,14	R\$ 1.027,18	R\$ 1.540,76	R\$ 1.746,20	R\$ 1.951,63
5	1,19	R\$ 1.076,95	R\$ 1.615,43	R\$ 1.830,82	R\$ 2.046,21
6	1,25	R\$ 1.131,25	R\$ 1.696,88	R\$ 1.923,13	R\$ 2.149,38
7	1,32	R\$ 1.194,60	R\$ 1.791,90	R\$ 2.030,82	R\$ 2.269,74
8	1,41	R\$ 1.276,05	R\$ 1.914,08	R\$ 2.169,29	R\$ 2.424,50
9	1,50	R\$ 1.357,50	R\$ 2.036,25	R\$ 2.307,75	R\$ 2.579,25
10	1,53	R\$ 1.384,65	R\$ 2.076,98	R\$ 2.353,91	R\$ 2.630,84
11	1,56	R\$ 1.411,80	R\$ 2.117,70	R\$ 2.400,06	R\$ 2.682,42
12	1,59	R\$ 1.438,95	R\$ 2.158,43	R\$ 2.446,22	R\$ 2.734,01

Anexo V - B:

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NÃO PROFISSIONALIZADO					
Classe	Coeficiente	A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,9
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 724,00	R\$ 1.086,00	R\$ 1.230,80	R\$ 1.375,60
2	1,04	R\$ 752,96	R\$ 1.129,44	R\$ 1.280,03	R\$ 1.430,62
3	1,09	R\$ 785,54	R\$ 1.178,31	R\$ 1.335,42	R\$ 1.492,53
4	1,14	R\$ 821,74	R\$ 1.232,61	R\$ 1.396,96	R\$ 1.561,31
5	1,19	R\$ 861,56	R\$ 1.292,34	R\$ 1.464,65	R\$ 1.636,96
6	1,25	R\$ 905,00	R\$ 1.357,50	R\$ 1.538,50	R\$ 1.719,50
7	1,32	R\$ 955,68	R\$ 1.433,52	R\$ 1.624,66	R\$ 1.815,79
8	1,41	R\$ 1.020,84	R\$ 1.531,26	R\$ 1.735,43	R\$ 1.939,60
9	1,50	R\$ 1.086,00	R\$ 1.629,00	R\$ 1.846,20	R\$ 2.063,40
10	1,53	R\$ 1.107,72	R\$ 1.661,58	R\$ 1.883,12	R\$ 2.104,67
11	1,56	R\$ 1.129,44	R\$ 1.694,16	R\$ 1.920,05	R\$ 2.145,94
12	1,59	R\$ 1.151,16	R\$ 1.726,74	R\$ 1.956,97	R\$ 2.187,20



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



ANEXO VI

TABELA SALARIAL DO CARGO DE PSICÓLOGO EDUCACIONAL

PISCÓLOGO EDUCACIONAL – 24 HORAS SEMANAIS				
Classe	Coeficiente	A	B	C
		1	1,5	1,7
Nível		Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 1.474,84	R\$ 2.212,26	R\$ 2.507,23
2	1,04	R\$ 1.533,83	R\$ 2.300,75	R\$ 2.607,52
3	1,09	R\$ 1.600,20	R\$ 2.400,30	R\$ 2.720,34
4	1,14	R\$ 1.673,94	R\$ 2.510,92	R\$ 2.845,70
5	1,19	R\$ 1.755,06	R\$ 2.632,59	R\$ 2.983,60
6	1,25	R\$ 1.843,55	R\$ 2.765,33	R\$ 3.134,04
7	1,32	R\$ 1.946,79	R\$ 2.920,18	R\$ 3.309,54
8	1,41	R\$ 2.079,52	R\$ 3.119,29	R\$ 3.535,19
9	1,50	R\$ 2.212,26	R\$ 3.318,39	R\$ 3.760,84
10	1,53	R\$ 2.256,51	R\$ 3.384,76	R\$ 3.836,06
11	1,56	R\$ 2.300,75	R\$ 3.451,13	R\$ 3.911,28
12	1,59	R\$ 2.345,00	R\$ 3.517,49	R\$ 3.986,49

Prefeitura

NOVA

XAVANTINA

Admin: 2013-2016

Trabalhando para todos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



ANEXO VII

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

CARGOS		QUANTIDADE DE VAGAS	SITUAÇÃO
PROF	Professor	80	
TAE	Técnico Administrativo Educacional – Secretaria escolar e Multimeios didáticos	7	
TEDI	Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil	10	
AAE	Apoio Administrativo Educacional - Manutenção da Infraestrutura	35	
	Apoio Administrativo Educacional - Alimentação Escolar	14	
	Apoio Administrativo Educacional – Transporte	11	
	Apoio Administrativo Educacional - Vigilância	12	
AEI	Auxiliar de Educação Infantil	20	Em extinção
PE	Psicólogo Educacional	01	Em extinção

Trabalhando para todos



ANEXO VIII

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	75%
Gestor Escolar	06	75%
Coordenador Pedagógico Escolar	06	75%
Secretário Escolar	06	50%

Anexo VIII – B: DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E UNIDADE DE LOTAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS		
	GESTOR ESCOLAR	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR	SECRETÁRIO ESCOLAR
Escola Municipal Monteiro Lobato	01	02	01
Escola Municipal Deus é Amor	01	01	01
Escola Municipal José Rodrigues Silqueira	01	01	01
Escola Municipal São João 'A'	01	01	01
Escolas Municipais Rurais (Tamboril II, Rancho Amigo e Juze Fitipaldi)	01	-	01
Centro de Educação Infantil	01	01	01

Ass 3