



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO  
CNPJ.: 25.064.098/0001-71  
Adm.: 2021/2024  
Um Novo Tempo, Uma Nova História

LEI Nº 287/2021

Angico/TO, 10 de MAIO de 2021.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos Carreira e Remuneração – PCCR da Educação Básica do Município de Angico”.

O Prefeito municipal de Angico, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, faz saber e a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte lei:

## Capítulo I Das Disposições Preliminares

**Art.1º** Esta lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Angico, Estado do Tocantins.

Parágrafo Único. As disposições comuns a todos os servidores municipais não constantes nesta lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art.2º** - As Carreiras dos Profissionais da Educação tem como princípios básicos:

- I – Ingresso no Cargo Exclusivamente por concurso público e prova de títulos;
- II – Aperfeiçoamento Profissional;
- III – Piso Salarial Nacional;
- IV – Existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados;
- V – Profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições de trabalho adequado;
- VI – Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VII – Progressões Horizontais e Verticais, baseadas no tempo de serviço na titulação e na avaliação de desempenho;

**Parágrafo Único** – Somente poderão usufruir dos benefícios do presente plano, os profissionais da educação em cargo efetivo após período probatório;

CS



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**  
**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

**Art.3º** Para os fins desta lei, entende-se por:

- I – Rede Pública Municipal de Ensino – o conjunto de instituições públicas que realizam atividades de educação e ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.
- II - Unidade Escolar (UE) – Instituições dedicadas a educação e ao ensino ligadas ao Sistema Municipal de Educação (CMEI “Centro Municipal de Educação Infantil” e escolas).
- III – Quadro Permanente do Magistério (QPM) – o conjunto dos profissionais da educação básica cujo concurso exigia habilitação do magistério.
- IV – Quadro Transitório do Magistério (QTM) - o conjunto dos profissionais da educação básica cujo concurso não exigia habilitação do magistério, integrados pelos cargos de Professor Assistente (PA. A PA. B, PA. C).
- V – Professor – O profissional da educação que desempenha funções típicas do magistério.
- VI – Funções Típicas do Magistério – As atividades de docência, (regência em classe em UE) e apoio pedagógico direto ou indireto a docência, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
- VII – Apoio Pedagógico – atividades de direção, supervisão/coordenação pedagógica, orientação educacional/ psicopedagogia e planejamento como apoio direto ou indireto à regência de classe, lotados na Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – Vencimento Básico da Carreira – é o fixado para o primeiro Nível (N1) na classe inicial, observado o piso salarial profissional nacional.
- IX – Vencimento do Profissional da Educação – é o rendimento relativo ao nível e a classe em que se encontra o profissional.
- X – Remuneração – remuneração do Profissional da Educação corresponde ao vencimento acrescido das vantagens a que se fizer jus.
- XI – Efetivo Exercício – é a atuação do Profissional da Educação em funções específicas de seu cargo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, ressalvados os cargos assegurados nesta lei.
- XII – Desvio de Função – exercício de função distinto do previsto nesta lei para o cargo específico de cada servidor.
- XIII – Cargo – o especificado no termo de posse de cada servidor, com ingresso e atribuições específicas e remuneração correspondente.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

XIV – Nível – é a posição vencimento dentro do cargo, designado por algarismos arábicos, observada uma escala vertical crescente, tendo como referência a escolaridade e demais exigências desta lei.

XV – Classe – é a posição distinta horizontalmente identificada por letras maiúsculas, tendo como referência o tempo de serviço e demais exigências desta lei;

XVI – Horas atividade – aquelas destinadas ao (à) professor (a) em regência de classe para:

- a) A preparação e avaliação do trabalho didático;
- b) As reuniões pedagógicas;
- c) A articulação com os pais e comunidade;
- d) A formação continuada, de acordo com o projeto políticos pedagógico da U.E e a programação da secretaria;
- e) A colaboração com a administração da Unidade de Ensino.
- f) De acordo com a lei 11.738, a hora atividade correspondente a 1/3 da carga horária semanal;

XVII – Avaliação de Desempenho – É o instrumento utilizado periodicamente para aferição dos resultados alcançados pela atuação do Profissional da Educação, no exercício de suas funções, segundo padrão de qualidade do exercício funcional, a ser regulamentado por Decreto.

XVIII – Servidor Concursado – É o servidor aprovado em concurso público.

XIX – Cargo de Provimento Efetivo – é aquele cujo ingresso exige concurso público;

XX – Servidor Estável – É estável após três anos de efetivo exercício o servidor empossado e nomeado para o cargo de provimento efetivo e virtude de concurso público ou aquele contemplado pelo artigo 19 dos Atos de Disposições Transitórias da Constituição de 1988.

## **Capítulo II**

### **Das Carreiras dos Profissionais da Educação Básica**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art.4º** As Carreiras dos Profissionais da Educação estruturada em cargos, níveis e classes, nos quadros permanentes e transitórios do magistério, assim organizados:

I – Quadro Permanente do Magistério (QPM) – composto pelo cargo único de professor, cujo concurso exigiu habilitação específica para o exercício do magistério com titulação e habilitação específica para cada área de atuação.

CB



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

II – Quadro Transitório do Magistério (QTM) – professores efetivos, cujo concurso não exigiu habilitação específica para o exercício do magistério, composto pelo cargo de professor efetivo, cujo concurso exigiu ensino médio completo.

Parágrafo Único – Os quadros transitórios extinguirão com as respectivas vacâncias.

**Art.5º** Fica criada a equipe pedagógica e administrativa da Secretaria Municipal de Educação, cuja nomeação será por ato do Poder Executivo Municipal;

§ 1º - Entende-se por equipe pedagógica o quadro dos Profissionais efetivos da Educação em função administrativa, de gestão central, de planejamento, de coordenação e supervisão com lotação na sede da Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º - O presente artigo será regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal;

## **Seção II**

### **Das Atribuições do Quadro do Magistério Público Municipal**

**Art.6º**- As atribuições do Profissional da Educação sancionadas nesta lei podem ser detalhadas por portaria do Secretário (a) Municipal de Educação.

**Art.7º** - O Profissional da Educação poderá assumir, mais de uma função, no sistema municipal de ensino conforme necessidade administrativa e possibilidade orçamentária, considerando a demanda.

## **Subseção I**

### **Das Atribuições do Professor na função de Docência em U.E**

**Art.8º** Professor Docente/Regente de classe é todo profissional da educação titular do cargo de professor que leciona uma ou mais disciplinas em uma ou mais turmas da educação básica, sendo responsável pelo planejamento, execução e avaliação de suas aulas.

**Art.9º** São atribuições específicas do professor na função docente:

I – Planejar e ministrar aulas em séries e ou nas disciplinas do currículo da educação infantil e ou ensino fundamental e EJA (educação de jovens e adultos);

II – Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- III – Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação;
- V – Participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula;
- VI – Participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- VII – Acompanhar e avaliar o rendimento escolar em especial de suas turmas.
- VIII – Executar tarefas de recuperação para aprendizagens de seus alunos;
- IX – Participar da reunião de seu trabalho e outras atividades propostas pela U.E
- X – Desenvolver pesquisas educacionais com o fim de melhorar o rendimento dos alunos;
- XI – Participar dos cursos de formação continuada;
- XII – Zelar pelo fiel cumprimento das normas pertinentes;
- XIII – participar das interações educativas com a comunidade;
- XIV – participar da gestão, juntamente com os outros setores, nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- XV- Ministrando aula de reforço aos alunos de baixo rendimento escolar, desde que em conformidade com a lei 11.738.

**Subseção II**

**Das Atribuições do Professor na Função de Diretor**

**Art.10º** O diretor é o profissional efetivo, da educação responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da U.E, em consonância com o Conselho Escolar e Comunidade Escolar.

**Art.11º** São atribuições específicas do Professor na função de Diretor:

- I – Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;
- II – Dar publicidade a seus planos e ações;
- III – Integrar suas ações ao plano global da escola e as ações dos demais setores da educação;
- IV – Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- V – Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da U.E, em especial da aprendizagem;
- VI - Articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar em vista a uma educação de qualidade em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;
- VII – Zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas existentes, em especial o PPP, o regimento e o calendário escolar;
- VIII – Planejar, acompanhar, controlar e avaliar junto com a equipe escolar, todas as atividades da U.E;
- IX – Assegurar a qualidade da educação;
- X – Assegurar o correto processo de escrituração escolar
- XI – Responder em juízo e fora dela pela U.E
- XII – Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;
- XIII – responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativos e financeiros da U.E;
- XIV – Promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da U.E;
- XV – Favorecer a integração da comunidade escolar e local através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- XVI – Responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da U.E;
- XVII – Responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário a capacitação dos mesmos;
- XVIII – Participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar C.E;
- XIX – Garantir o acesso de toda legislação e informação de interesse da comunidade, bem como o Conselho Escolar C.E;
- XX – Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com orientações do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

**Subseção III**

**Das Atribuições do Professor na Função de Supervisor/Coordenador Pedagógico**

**Art.12.** A coordenação Pedagógica é o órgão de apoio que orienta, coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando o seu aprimoramento.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

**Art.13.** São atribuições específicas do Professor efetivo na Função de Supervisor/Coordenador Pedagógico lotados nas Unidades Escolares ou na Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;
- II – Dar publicidade escolar aos seus planos e ações;
- III – Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- IV – Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- V – Realizar estudos e pesquisas na sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;
- VI – Orientar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino, visando uma aprendizagem de qualidade;
- VII – Averiguar e controlar a coerência entre o PPP, o Plano Anual, os planos de aula, os registros no diário, a execução das aulas, o aprendizado, a avaliação e a recuperação;
- VIII – Coordenar as atividades individuais e coletivas dos docentes;
- IX – Orientar, ajudar e controlar o planejamento das atividades pedagógicas;
- X – Promover o planejamento, o controle e a avaliação do desempenho da escola quando ao currículo;
- XI – Assessorar e auxiliar os professores na solução de problemas de baixo desempenho, repetência e evasão escolar;
- XII – Assessorar e auxiliar os professores quanto à metodologia e planejamento das atividades de ensino;
- XIII – Promover e acompanhar a formação continuada dos professores através de encontros, de estudos ou reuniões pedagógicas;
- XIV – Executar as atividades afins;
- XV – Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidos;
- XVI – Assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento;
- XVII – Planejar, coordenar, controlar e avaliar, juntamente com o Diretor e com os Professores, como processo pedagógico;
- XVIII – Informar, por escrito no início do ano letivo, aos pais e alunos os pré-requisitos necessários para a aprovação à série seguinte, visando o acompanhamento e o controle da família;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- XIX – Assessorar e acompanhar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático, bem como a correta escrituração dos diários de classe;
- XX – Elaborar o horário escolar e zelar pelo seu fiel cumprimento;
- XXI – Avaliar, com a participação dos professores, o aluno que chega à U.E sem documentação, conforme normatiza o sistema escolar;
- XXII – Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da U.E;
- XXIII – providenciar juntamente com a administração a aquisição de material didático pedagógico

**Subseção IV**

**Das atribuições do Professor na Função Orientador Educacional/Psicopedagogo**

**Art.14** São atribuições específicas do professor efetivo na função Orientador Educacional/Psicopedagogo:

- I - I - Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;
- II – Dar publicidade escolar aos seus planos e ações;
- III – Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- IV – Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- V – Realizar estudos e pesquisas na sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;
- VI – Diagnosticar as necessidades biopsicossociais do educando;
- VII – Orientar professores na identificação precoce dos alunos com problemas de aprendizagem ou de comportamento, bem como propor alternativas de solução;
- VIII – realizar, juntamente com escola e comunidade, estudos de caso para solucionar problemas de aprendizagem e de relações interpessoais;
- IX – Orientar e acompanhar os alunos com dificuldade nas relações pessoais e interpessoais;
- X – Promover a integração Escola, CMEI – Família – Comunidade;
- XI – Orientar os pais quanto ao acompanhamento da aprendizagem de seus filhos;
- XII – Orientar, acompanhar e controlar o processo de recuperação dos alunos com dificuldade de aprendizagem, visando evitar a evasão e reprovação;
- XIII – Orientar os professores quanto a dinâmica de ocupação (exercício mental, desafio e entusiasmo) dos alunos, visando a disciplina;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- XIV – Orientar os alunos quanto à metodologia e planos de vida, estimulando a autoestima;
- XV – Promover as atividades de orientação vocacional/profissional e aconselhamento psicopedagógico com os educandos;
- XVI – Orientar o educando no desenvolvimento integral de sua personalidade;
- XVII – Auxiliar o educando quanto ao seu autoconhecimento, a sua vida intelectual e emocional;
- XVIII – Outras funções estabelecidas por portaria da SEMED.

**Subseção V**

**Das atribuições do Professor efetivo na Função de Secretário Escolar**

**Art.15.** O (a) Secretário (a) escolar, como profissional de gestão administrativa, deve coordenar as diversas atividades do trabalho da secretaria escolar, organizar ambientes e administrar conjuntamente com os aspectos administrativos, econômicos e de relações humanas implicados, utilizando de forma adequada e segura recursos materiais colocados à sua disposição com as seguintes competências:

- I – Os fundamentos, os objetivos, a estrutura, a organização e o funcionamento da secretaria escolar e da unidade escolar;
- II – Avaliar e organizar informações, organizando as de forma a suprir as necessidades da U.E;
- III – Elaborar manuais e rotinas de trabalho, definindo-os métodos particulares de execução a serem aplicados;
- IV- Elaborar cronograma visando às delegações de funções e os limites de responsabilidades
- V – Organizar o plano de distribuição de trabalho, acompanhar a qualidade da execução e observar os prazos;
- VI – Organizar serviços específicos a serem executados;
- VII – Organizar formalmente publicações de editais e outras informações para divulgação;
- VIII – Identificar a importância e as formas de organizar atividades de arquivamento;
- IX – Elaborar instruções disciplinadoras sobre o sistema de arquivo, particularizando acesso, guarda e distribuição;
- X – Classificar documentos em conformidade com a origem da operação;
- XI – Organizar e manter arquivos de documentos;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

XII – Dimensionar e organizar espaços físicos instalações e equipamentos destinados a secretaria escolar;

XIII – Interpretar exigências e formalidade da legislação educacional;

XIV – Acompanhar documentalmente o processo de matrícula e avaliação;

XV – Diagnosticar necessidades de programas de capacitação, reciclagem, treinamento e desenvolvimento de pessoal administrativo;

XVI – Receber, classificar, registrar, distribuir, acompanhar, multiplicar documentos (livros técnicos, legislação, boletins, informativos e manuais);

XVII – Elaborar relatórios, encaminhados aos responsáveis;

XVIII – Elaborar relatórios sobre os resultados envolvendo avaliação de novas tecnologias administrativas;

§1º As responsabilidades do Secretário Escolar incidem sobre a unidade escolar como um todo: Grupo Técnico Pedagógico; Corpo Docente, Grupo de Apoio Operacional e Corpo Discente.

§2º O (a) Secretário (a) escolar é o responsável legal pela gestão da secretaria escolar, tendo como responsabilidade a escrituração e expedição dos documentos escolares, autenticando-os pela aposição de sua assinatura, bem como a guarda e inviolabilidade dos arquivos escolares pelo registro de todos os atos escolares, a ética profissional no trato de todo o trabalho administrativo.

**Art.16.** São deveres do (a) Secretário (a). Escolar:

I – Responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria escolar;

II – Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

III – Cumprir com as determinações da Direção;

IV – Coordenar e fiscalizar o serviço da secretaria escolar, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre seus auxiliares;

V – Organizar o arquivo escolar;

VI – Manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência escolar e o registro de resultados das avaliações dos alunos;

VII – Manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação da U.E;

VIII – Conhecer a legislação de ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento no âmbito de suas atribuições;

IX – Manter o arquivo de documentação de alunos e funcionários lotados na unidade escolar, organizando de forma funcional, com a capacidade de proporcionar rapidez nas informações;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

X – Analisar, juntamente com a direção ou coordenação pedagógica as transferências recebidas;

XI – Encarregar-se das correspondências oficiais da Unidade Escolar.

**Subseção VI**

**Das atribuições do Professor efetivo na Função de Professor Auxiliar de Tecnologia e Informática**

**Art.17.** São deveres do Professor efetivo na Função de Professor Auxiliar de Tecnologia e Informática;

I - Manter a Sala de Tecnologias Educacionais nas escolas abertas e em funcionamento durante todo o seu horário de trabalho compatível com o funcionamento da instituição, atendendo prioritariamente:

a) turmas agendadas de alunos com professores;

b) cursos de capacitação promovidos ou autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

2 - Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da Escola estando sempre presente na Sala de Tecnologias Educacionais ou compatível para acompanhar, orientar e auxiliar os trabalhos dos:

a) professores em aula com turmas de alunos,

b) outras atividades na Sala de Tecnologias Educacionais.

3 - Articular junto aos professores o trabalho desenvolvido na Sala de tecnologia, previsto no PPP da Instituição e às possibilidades pedagógicas das tecnologias/mídias na educação.

4 - Planejar com os professores o uso pedagógico da Sala de tecnologia, sistematizando, acompanhando e avaliando o trabalho realizado, subsidiando o professor no seu fazer pedagógico.

5 - Organizar junto com a coordenação ou gerência a agenda de uso da Sala de tecnologia.

6 - Zelar pela limpeza e conservação da Sala/Espaço, observando o estado de funcionamento dos equipamentos e outros recursos tecnológicos, comunicando à assistência técnica, o diretor escolar ou ao secretário municipal de educação.

7 - Nunca deixar a sala aberta sem a sua presença ou sem a presença de um professor responsável.

8 - Instalar somente softwares autorizados pela instituição e zelar pela segurança dos mesmos.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

9 - Desencadear ações que busquem a integração dos vários ambientes educacionais com a Sala de tecnologia.

10 - O Professor efetivo na Função de Professor Auxiliar de Tecnologia e Informática irá subsidiar os professores nos seus planejamentos e projetos, este tem a função de orientá-lo na ministração de suas aulas, dando-lhe os subsídios necessários. A aula sempre é do professor da turma, o professor articulador não dará aula, porém, ficará na sala de tecnologia com turmas sozinha em acompanhamento do professor titular.

11 - Executar pequenos reparos e configurações, orientadas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação, realizando a supervisão e a fiscalização dos equipamentos para prestar a necessária orientação técnica e providenciar a correção de falhas administrativas e de equipamentos, sob pena de responsabilidade.

12 - Participar das capacitações propostas pela Escola e Secretaria Municipal de Educação e também estimular a participação dos professores e servidores da Instituição. Além de manter-se atualizado com softwares, realização de outros cursos pertinentes a sua área de atuação.

13 - Articular junto à coordenação pedagógica escolar e direção a organização de seminários ou minicursos para professores e servidores, visando à socialização das experiências e a difusão da cultura tecnológica, sem prejuízo do andamento das aulas dos professores.

14 - Propor alternativas de melhora, supervisão ou correção de eventuais desajustes detectados nas Salas de Tecnologias Educacionais, em parceria com a coordenação direção escolar.

### **Subseção VII**

#### **Das atribuições do Professor na Função de Supervisor**

**Art.18.** O professor na função de supervisor exercerá atividades macros na administração central da Secretaria Municipal de Educação, atuando como apoio direto ou indireto às U.E nas áreas pedagógicas, financeiras e administrativas;

**Art.19.** São atribuições específicas do Professor na função de Supervisor:

I – Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar registrar (execução e resultados) a avaliação e suas ações;

II – Dar publicidade de seus planos e execuções na SEMED;

III – Integrar as ações ao Plano Global da SEMED;

IV – Acompanhar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico das U.E;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- V – Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação visando melhorar a qualidade da educação;
- VI – Assessorar, coordenar as U.E no planejamento e execução de atividades referente ao seu setor;
- VII – Buscar recursos teóricos e materiais para subsidiar as U.E.

**Seção III**

**Das Atribuições dos Quadros Transitórios**

**Art.20.** Os profissionais da educação dos quadros transitórios terão as atribuições compatíveis à função mencionada em seu concurso.

**Seção IV**

**Da Progressão Funcional**

**Art.21.** A evolução funcional do Profissional da Educação Básica Pública opera-se mediante:

- I - Progressão Horizontal;
- II - Progressão Vertical.

§1º O processamento das progressões opera-se nos limites da dotação orçamentário-financeira anual destinada a este fim

§2º Dos recursos destinados às progressões, priorizar-se-á a Progressão Horizontal.

§3º Concluído o processo de Progressão Horizontal, é efetuada a Progressão Vertical mediante utilização dos recursos remanescentes.

**Art.22.** É vedada a evolução funcional quando o Profissional da Educação Básica Pública:

I - durante o período avaliado tiver:

- a) mais de cinco dias de faltas injustificadas;
- b) sofrido pena administrativa de suspensão;
- c) sido destituído de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada;

II - estiver:

- a) em estágio probatório;
- b) cumprindo pena decorrente de processo disciplinar ou criminal.

§1º Na hipótese da alínea “b” do inciso II, revoga-se a progressão se o profissional da educação básica for condenado em processo criminal, iniciado em data anterior à concessão, com sentença passada em julgado.

§2º Aplica-se à progressão horizontal o percentual de 2% de uma referência para outra imediata, a partir de janeiro de 2022.

§3º Aplica-se à progressão vertical o percentual de 15% de um nível para outro, mediante análise documental pela Comissão Permanente de

CB



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico e dotação orçamentária para este fim.

**Art.23.** No interstício necessário para a evolução funcional, desconta-se o tempo:

I - da licença para:

- a) acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
- b) serviço militar;
- c) atividade política;
- d) interesses particulares;

II - do afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

III - em função fora da área da Educação.

§1º O afastamento mediante convênio:

I - é permitido quando o instrumento for assinado pelo Chefe do Poder Executivo, com prazo e programa determinados;

II - impõe ao Profissional da Educação Básica o exercício de atividades próprias de seu cargo de origem em órgãos ou entidades da área da Educação.

§2º O Profissional da Educação Básica cedido mediante convênio é avaliado periodicamente pelo órgão cessionário em consonância com as normas relativas à avaliação periódica de desempenho do órgão cedente.

§3º É dispensado da avaliação, atendidos os demais requisitos para a evolução funcional, o servidor público:

- I - em licença para desempenho de mandato classista;
- II - afastado para exercer mandato eletivo;
- III - nomeado para cargo de gestão máxima de órgão da administração direta e indireta.

## **Seção V**

### **Da Progressão Horizontal**

**Art. 24.** A Progressão Horizontal consiste na evolução do Profissional da Educação Básica de uma referência para a outra imediatamente, mediante ao acúmulo dos critérios avaliados pela Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico como: avaliação de desempenho, qualificação profissional e tempo de serviço.

§1º a mudança de classe dar-se à de dois em dois anos, imediatamente o término do estágio probatório;

§2º A mudança de classe sempre será para a classe seguinte;

§3º A mudança de classe não tem relação com o nível do servidor;

§4º A mudança de classe acarretará 2% (dois por cento) sobre o vencimento base;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

**Art. 25.** O processo de progressão horizontal é contínuo e automático, atendida a disponibilidade orçamentário-financeira, a partir da vigência desta lei.

**Art. 26.** É habilitado para a Progressão Horizontal o Profissional da Educação Básica que:

I - cumprir o interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício na referência em que se encontre;

II - ter sido aprovado nas avaliações anuais que compõem o interstício mínimo exigido para a Progressão Horizontal.

III – Não ter sofrido punição disciplinar de suspensão, desde que atestado por sindicância e transitado e julgado no interstício julgado;

IV – Não computar o ano em que o servidor for exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar;

**Art. 27.** Obtém Progressão Horizontal o Profissional de Educação Básica habilitado na conformidade do artigo antecedente, atendida a disponibilidade orçamentário-financeira.

Parágrafo Único - Em caso de empate no processo de Progressão Horizontal, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

I - Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Angico – TO.

II- Maior tempo de serviço no exercício de regência de sala de aula durante toda sua carreira no Magistério Público Municipal da Rede Municipal de Ensino de Angico –TO.

;

III- Maior tempo de formação - graduação;

IV - Maior idade;

V - Maior número de filhos.

**Seção**  
**Da Progressão Vertical**

**VI**

**Art. 28.** A Progressão Vertical consiste na evolução/equiparação salarial, mediante adequada titulação e aprovação em avaliação de desempenho:

I - do Profissional detentor de Cargo do Magistério, para um dos níveis subsequentes;

Parágrafo único. A progressão vertical consiste na equiparação salarial por titularidade com o nível subsequente, não altera o nível do servidor;

**Art. 29.** O processo de progressão vertical, atendida a disponibilidade orçamentário-financeira, a partir da vigência desta lei é contínuo, requerido pelo servidor e atendido a partir da data em que preencher os requisitos



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO  
CNPJ.: 25.064.098/0001-71  
Adm.: 2021/2024  
Um Novo Tempo, Uma Nova História

legais.

**Art. 30.** É habilitado para a Progressão Vertical o Profissional da Educação Básica que:  
I - obtiver a titulação correspondente ao nível que pleiteia, reconhecida pelos órgãos competentes e confirmada pelos membros totais da Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico;  
II - cumprir três anos de efetivo exercício no nível em que se encontra;  
III - ter sido aprovado nas avaliações anuais que compõem o interstício mínimo exigido para a Progressão Vertical.  
§1º A titulação a que se refere o *caput* deve guardar pertinência com as atribuições do cargo.

**Art. 31.** Obtém Progressão Vertical o Profissional da Educação Básica habilitado em conformidade dos artigos antecedentes, atendida a disponibilidade orçamentário-financeiro.

**Subseção I**  
**Da Estruturação dos Níveis**

**Art.32.** Os níveis dos profissionais da educação são estruturados segundo os graus de formação exigidos para o provimento de cada cargo, classificados da seguinte forma:

I – Nível I: Ensino médio na modalidade normal (magistério);

II – Nível II: Licenciatura Plena nas áreas curriculares do Ensino fundamental;

III – Nível III: Licenciatura Plena mais Pós-graduação Latu Sensu (especialização) na área de habilitação do profissional da educação ou em área de apoio pedagógico;

IV- Nível IV: Licenciatura Plena, Pós-graduação Lato Sensu mais pós-graduação Strictu Sensu (mestrado) na área da habilitação do Profissional da Educação ou em área curriculares do Ensino Fundamental.

**Seção VII**  
**Da Qualificação Profissional**  
**Subseção I**  
**Da Qualificação Técnica**

**Art.33.** A qualificação técnica poderá ser adquirida através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas no sistema de ensino brasileiro ou através da secretaria de educação.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

Parágrafo único. A qualificação técnica objetivará o aprimoramento permanente do ensino fundamental, da educação infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos Primeiro e Segundo segmento) observando os programas prioritários definidos pela secretaria municipal de educação, em especial os cursos de formação continuada.

**Art.34.** No interesse do aprimoramento da educação municipal, poderá ser concedida ao profissional da educação, licença remunerada para cursos de qualificação profissional, Mestrado e Doutorado.

§1º A licença remunerada para qualificação profissional/técnica consiste no afastamento parcial ou total, do profissional da educação de suas funções, e será concedida para a frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas em sistema brasileiro.

§2º A licença para qualificação profissional somente poderá ser autorizada pelo Chefe o Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do interessado e instrução da Secretaria Municipal de Educação sobre a efetiva necessidade da secretaria municipal, desde que a qualificação seja impossibilitada sem o afastamento.

§3º O tempo de afastamento para qualificação profissional será computado para todos os fins de direito.

### **Capítulo III**

#### **Do Regime Funcional**

##### **Seção I**

##### **Do Ingresso**

**Art.35.** O ingresso nas Carreiras do Profissional da Educação Público obedecerá aos seguintes critérios:

I – Ter habilitação específica exigida para provimento do cargo público;

II – Ter escolaridade e habilitação compatíveis com a natureza do cargo;

**Art.36.** O ingresso nas Carreiras dos Profissionais da Educação dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação, correspondente a habilitação, escolaridade exigida para o desempenho do cargo e função, observando para cada cargo no mínimo:

I – Para a Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA Primeiro Segmento – nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, em educação física, em curso normal superior ou em nível médio na modalidade normal-magistério;

II – Para os Anos Finais de Ensino Fundamental – formação em cursos superior em licenciatura plena, por áreas específicas das disciplinas do currículo do ensino fundamental ou bacharelado em área correspondente mais complementação pedagógica;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

III – Para o Apoio pedagógico, licenciatura plena em pedagogia ou Normal superior com habilitação correspondente ou licenciatura mais especialização correspondente.

§1º O ingresso nas carreiras dar-se-á no nível correspondente a escolaridade exigida no edital do concurso ou na classe inicial;

§ 2º Se restarem vagas ociosas, depois de convocados todos os aprovados em concurso público, poderão ser admitidos, por contratos temporário, Profissional da Educação não concursado, preferencialmente com habilitação específica, para receber o mesmo vencimento do efetivo, considerando a titulação mínima exigida para aquela função.

§3º Comprovada a existência de 10% (dez por cento) de vagas nas unidades de educação e ensino e a indisponibilidade de chamar candidatos aprovados no concurso anterior, o município realizará concurso para o preenchimento das vagas existentes, no mínimo de quatro em quatro anos.

**Art.37.** Nomeados para o cargo efetivo de carreiras, o Profissional da Educação deverá provar, no curso de um estágio probatório de três anos, o cumprimento, entre outros, o cúmulo dos seguintes requisitos, indispensáveis à sua confirmação, estabilização:

I – Idoneidade moral;

II – Assiduidade e pontualidade;

III – Disciplina;

IV – Eficácia em sua função.

§1º A verificação do cumprimento dos requisitos será acompanhada pela Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico nomeado por ato do Poder Executivo e realizada pelo Recurso Humano do Município.

§2º O não cumprimento de qualquer dos requisitos poderá importar na instauração de processo administrativo;

§3º O processo será concluído após a defesa do Profissional da Educação, a ser realizada no prazo de trinta dias;

§4º Para aferição dos incisos acima, o Profissional da Educação participará de uma avaliação anual de desempenho e uma final.

§5º O profissional da Educação não aprovado na avaliação anual de desempenho durante o estágio probatório, será exonerado.

**Seção II**  
**Da Jornada Semanal de Trabalho e Lotação**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

**Art.38.** O regime de trabalho do Profissional da Educação será no mínimo 20 (vinte) horas e no máximo 40 (quarenta) horas semanais, observando interesse público e a disponibilidade orçamentária/financeira.

§1º O profissional de Educação deverá ter sua carga horária flexibilizada de 20 (vinte) à 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da U.E e interesse do professor efetivo, por decisão da Secretaria Municipal de Educação.

§2º O profissional da Educação será remunerado de acordo com seu cargo, nível, classe e carga horária, independente da etapa de ensino que atua, observando a proporcionalidade da carga horária.

§3º Os Profissionais da Educação, nos cargos de diretores, coordenadores/supervisores, e secretários escolares poderão ter sua carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme a necessidade da U.E e interesse do profissional.

§4º Os profissionais da educação, no cargo de professores que, excepcionalmente, tenham sua carga horária de 40 (quarenta) horas, são os que adquiriram esse direito, comprovado pelo edital do concurso público que gerou sua efetivação, ficando a critério, os demais profissionais, poderão chegar a esse limite, porém receberão conforme suas horas trabalhadas.

**Art.39.** Na lotação e distribuição da carga horária de 40 horas semanais dos Profissionais da Educação será dada prioridade aos servidores efetivos.

§1º O profissional da educação será lotado na Unidade Escolar em que houver vaga, dando preferência àquela que esteja nas proximidades de sua residência.

§2º Na impossibilidade de lotação na proximidade de sua residência, o servidor será lotado no âmbito da secretaria municipal de educação, a critério da necessidade educacional em conformidade com o concurso do servidor.

**Art.40.** Fica assegurado a todos os professores em docência, regência de classe o correspondente até 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para horas atividades relacionado ao processo didático-pedagógico em cumprimento ao Art.2º§4º da lei 11.738/2008, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico estabelecer índice compatível com as necessidades locais e consonância a lei em vigor.

§1º A organização das horas-atividade é de responsabilidade da U.E ou da Secretaria Municipal de Educação e deve ser articulada ao Processo Político Pedagógico.

§2º As horas-atividade deverão ser cumpridas na U.E ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

3º§ Entende-se por horas atividades, além do mencionado no art. 39, aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, as reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola

§4º Entende-se por aula de reforço, as aulas destinadas a alunos com deficiência de aprendizagem em conformidade com o PPP da U.E, sendo no mínimo 2 (duas) horas semanais.

**Art.41.** Considera-se como efetivo exercício do Profissional da Educação, além dos dias trabalhados, os feriados, os dias de descanso semanal e o afastamento por:

- I – Férias;
- II – Exercício do cargo de Secretário Municipal de Educação deste município;
- III – Função comissionada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação deste município;
- IV – Licença maternidade, por 6 meses consecutivos;
- V – Licença paternidade, por cinco dias consecutivos;
- VI – e outros assegurados pela legislação pertinente.

**Seção III**  
**Da Remoção**

**Art.42.** A remoção do Profissional da Educação será regulamentada por portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A remoção poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – Por necessidade da demanda educacional, de acordo com dados da Secretaria Municipal de Educação;
- II – Por solicitação do Profissional da Educação, quando houver disponibilidade de vaga;
- III – Por falta de demanda na UE em que está tendo como base a avaliação de desempenho em caso de preferência;
- IV – Por motivo disciplinar, através de processo administrativo, quando a pena imposta for à suspensão;

**Capítulo IV**  
**Dos Direitos e Das Vantagens**  
**Seção I**

CS



**ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**

**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**

**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

**Dos Direitos**

**Art.43.** São direitos dos profissionais da educação básica:

- I – Receber remuneração de acordo com o cargo, o nível, a classe e a carga horária;
- II – Ter oportunidade de aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento remunerado, quando de interesse da educação;
- III – Participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;
- IV – Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- V – Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- VI – Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos suficientes e adequado para que possam exercer com eficiência suas funções;
- VII – Ter liberdade de cátedra de ensino e de aprendizagem de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, dentro dos princípios estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da unidade de educação e ensino, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;
- VIII – Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação geral, sem prejuízo das atividades escolares;

**Seção II**

**Das vantagens**

**Art.44.** Consideram-se vantagens acrescidas ao vencimento dos Profissionais da Educação Básica;

- I – Incentivos relativos à progressão horizontal;
- II – Incentivos relativos à progressão vertical/equiparação salarial por titularidade;
- III – Gratificações.

§1º Os incentivos relativos a progressão horizontal incorporam-se aos vencimentos para qualquer efeito desta lei.

**Art.45.** O profissional da educação fará jus às seguintes gratificações;

- I – Gratificação de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base do servidor pela função de diretor;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- II – Gratificação de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do servidor pela função de coordenador/supervisor;
- III – Gratificação de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do servidor pela função de Secretário Escolar.

**Seção III**  
**Da Avaliação de Desempenho**

**Art.46.** O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade, eficiência do serviço e valorização do Profissional da Educação Básica.

**Art.47.** O sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica é definido em ato do dirigente do órgão gestor da Educação no Município, atendidos aos seguintes fatores de desempenho:

- I - Participação em formação continuada/aperfeiçoamento do profissional relacionados à área de atuação, oferecidos pela Administração Pública ou realizado em outra instituição devidamente regulamentada pelos órgãos competentes;
- II - Integração aos objetivos institucionais e às diretrizes de política educacional do Município;
- III - Preparação e conhecimento em sua área específica de atuação;
- IV - Pontualidade;
- V - Assiduidade;
- VI - Cumprimento das atribuições;
- VII - Relacionamento interpessoal;
- VIII - Capacidade de iniciativa;
- IX - Responsabilidade;
- X - Qualidade no exercício das atividades educacionais;
- XI - Resultados efetivos aferidos pela qualidade e produtividade do processo de ensino-aprendizagem;
- XII - Comportamento, compreendendo o comprometimento com o processo educacional;

**Art.48.** A avaliação de desempenho dos Profissionais da Educação Básica:

- I - É um processo anual e sistemático de aferição individual do empenho e do desempenho do Profissional da Educação Básica como critério para evolução funcional;
- II - Realizada mediante critérios e fatores objetivos;
- III - É elaborada e supervisionada pela Comissão Permanente de Avaliação



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

do Desempenho e Evolução Funcional, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação cujo resultado é transmitido ao conhecimento pessoal dos Profissionais da Educação Básica.

§1º A Comissão Permanente de Avaliação do Desempenho e Evolução Funcional:

I - Não é remunerada para este fim;

II - Analisa, julga e fiscaliza os processos de avaliação do desempenho e evolução funcional;

III - Pode utilizar-se, a qualquer tempo, das informações disponíveis sobre o profissional da Educação Básica avaliado;

IV - Constitui-se paritariamente de:

a) 01 Representantes da Secretaria da Educação;

b) 01 Representantes do Conselho Municipal de Educação;

c) 01 Representante da Associações de Pais e Mestres APM/Conselho Escolar, de cada unidade escolar;

d) 01 Representantes do Conselho do FUNDEB.

§2º Compete à Comissão Permanente de Avaliação do Desempenho e Evolução Funcional:

I - Elaborar e divulgar os indicadores, objetos e fatores de avaliação;

II - Julgar os recursos interpostos contra os resultados da avaliação do desempenho;

III - Acompanhar o processo de avaliação do desempenho e Evolução Funcional.

**Art.49.** O recurso referido no artigo antecedente é processado e julgado na conformidade das seguintes regras:

I - Petição pessoal do recorrente, protocolada em até dez dias úteis da notificação do resultado da avaliação do desempenho.

II - cabimento exclusivo com fundamentação dos seguintes pressupostos;

a) Avaliação de desempenho realizada por órgão ou pessoa impedida ou incompetente;

b) Decisão:

1. Manifestamente contraria a prova dos autos;

2. Fundada em fatos comprovadamente inverídicos.

**Art.50.** No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Servidor será avaliado:

I - Pelo próprio Servidor;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

II - Pelo Chefe Imediato;

III - Pelo Chefe Mediato;

IV - Por um Colega, sorteado.

§2º. O processo de avaliação será coordenado pela secretaria municipal de educação em consonância com o conselho escolar/associação de pais e mestre;

**Seção IV**

**Das Férias**

**Art.51.** O profissional da Educação em efetivo exercício gozará de férias anuais.

§1º Aos docentes em exercício de regência de classe nas U.E serão assegurados no máximo 45 (quarenta e cinco) dias de recesso distribuídos de acordo com o calendário escolar.

§2º Aos profissionais da educação que não estejam em regência de classe, serão assegurados, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos de acordo com a escala de férias a ser definida junto com a Secretaria Municipal de Educação.

§3º Para o gozo do 1º (primeiro) período de férias o Profissional da Educação deverá contar, no mínimo, com doze meses de exercício.

**Art.52.** Será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião de férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente aos trinta dias consecutivos de férias.

**Capítulo V**

**Dos Deveres e Das Proibições**

**Seção I**

**Dos Deveres**

**Art.53.** Aos Profissionais da Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos funcionários públicos civis do município, cumpre:

I – Desempenhar suas atividades profissionais, observando os princípios e fins da educação brasileira;

II – Respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

III – Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- IV – Manter em dias registros, escriturações e documentações inerentes a função desenvolvida e à vida profissional;
- V – Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos educandos e da coletividade que serve a escola.
- VI – Esforçar-se em prol da educação integral do educando, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais.
- VII – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- VIII – Fornecer elementos para permanente atualização de dados junto aos órgãos da administração;
- IX – Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- X – Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito a liberdade e a justiça social;
- XI – Conhecer e respeitar a legislação educacional pertinente à educação municipal;
- XII – Desenvolver estudos e oferecer sugestões para melhoria do sistema de ensino;
- XIII – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- XIV – Zelar pela defesa dos direitos dos servidores e pela reputação da classe;
- XV – Cumprir com as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XVI – Empenhar-se pelo desenvolvimento do educando em parceria com a família;
- XVII – Estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;

**Seção II**  
**Das Proibições**

**Art.54.** É vedado ao profissional da educação, além do disposto sobre o assunto em normativa pertinente e em legislação específica:

- I – Ministrar aulas particulares remuneradas a alunos da rede pública municipal;
- II – Impedir que os educandos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- III – Ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;
- IV – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

V – Utilizar pessoa ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;

VI – Exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho.

**Capítulo VI**

**Das disposições Gerais**

**Art. 55.** Fica estabelecido o mês de fevereiro como data base da categoria.

**Seção I**

**Da Administração Escolar**

**Art.56.** A Secretaria Municipal de Educação, compete orientar, coordenar e supervisionar as atividade e serviços educacionais da Rede Pública Municipal.

**Art.57.** O exercício da função de direção de unidade escolar é reservado aos integrantes efetivos do Magistério Público Municipal, devendo observar o que rege esta lei.

**Art.58.** O diretor da unidade de ensino, selecionado dentre os servidores do Magistério do Município, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atenda cumulativamente os seguintes requisitos:

I – Ser portador de diploma de licenciatura específico para educação escolar;

II – Ter exercido, nos dois últimos anos, a função de regência de classe ou apoio pedagógico na educação básica dessa Rede Pública Municipal;

III – Ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho;

IV – Ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na aferição dos conhecimentos específicos para a seleção de diretor;

V – Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de 2 (dois) anos que antecedem as eleições;

VI – Não estar condenado administrativamente ou criminalmente, com trânsito julgado;

VII – não ter em seu dossiê profissional, ocorrência incompatível com a função de diretor;

§1º A comissão responsável pela seleção de diretor será a Comissão Permanente de Avaliação do Desempenho e Evolução Funcional, devendo seus atos serem inspecionados pela Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico e homologados pelo Secretário Municipal de Educação;

§2º O ocupante da função de Diretor de Unidade de educação de ensino submete-se ao regime integral e dedicação exclusiva ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal;

§3º O mandato de diretor é de 2 (dois) anos, permita a recondução por igual processo;

§4º Para a aferição de conhecimento, inciso IV, a Comissão Permanente de Avaliação do Desempenho e Evolução Funcional, elaborará questões que permeiem as principais indagações educacionais, administrativas e financeiras do cotidiano escolar, cuja redação será submetida à homologação do Secretário Municipal da Educação;

**Art.59.** A escolha do servidor que exercerá a função de diretor da U.E será por processo misto.

§1º O processo misto de que se trata este artigo, seguirá cumulativamente a sequência do procedimento abaixo:

I – Inscrição de comprovação de:

- a) Habilitação;
- b) Experiência profissional;
- c) Certidões de idoneidade funcional e criminal;

II – Aferição de conhecimentos;

III – eleição pela comunidade escolar, composta por pais de alunos e servidores da Unidade Escolar, dentre os três primeiros colocados na aferição de conhecimentos;

§2º É proibido qualquer vínculo com a política partidária na divulgação do candidato à direção, o seu descumprimento resultará no cancelamento da candidatura;

§3º O edital de seleção especificará outras normas, observando este plano e demais leis pertinentes;

§4º Compete a comissão investigar o passado dos candidatos e se for comprovado a ocorrência de ato incompatível com a função de diretor, a qualquer momento do processo seletivo, será cancelada a inscrição do candidato.

**Art.60.** O chefe do poder executivo municipal, considerando que o cargo de diretor de Unidade de Ensino é comissionado, pode indicar e nomear um profissional para este cargo, sem o processo de seleção requerido pela sociedade nesta lei, observando as diretrizes da lei 9.394 de 1996 e demais normas federais, ou escolher dentre a lista tríplice resultante da votação um nome independente da classificação.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO  
CNPJ.: 25.064.098/0001-71  
Adm.: 2021/2024  
Um Novo Tempo, Uma Nova História

**Seção II**  
**Da Implantação do Plano de Carreira**

**Art.61.** O quantitativo de servidores por cargo será formado mediante decreto pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art.62.** Fica instituída uma comissão denominada Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico com finalidade de acompanhar sua implementação e operacionalização.

§1º A Comissão de gestão do Plano será integrada por:

- a) 02 representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 representantes da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) 02 representantes dos profissionais da educação básica;

§2º Os representantes das secretarias serão indicados pelos respectivos secretários, os profissionais da educação serão indicados por seus pares em eleição e comprovação por ata.

§3º Os membros da comissão serão nomeados por ato por Chefe do Poder Executivo Municipal para um pleito de 2 anos, permitida a recondução por igual processo.

§4º Os membros da comissão deverão ser servidores públicos efetivos do município;

§5º Compete a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico:

- I – Acompanhar e fiscalizar a implantação e implementação do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Angico;
- II – Acompanhar e supervisionar, junto ao setor de recursos humanos, a avaliação com fins de progressão funcional;
- III – Acompanhar o processo de seleção do diretor (a) de U.E;
- IV – Elaborar normas complementares à implantação do plano, necessitando ser homologadas pelo secretário municipal de educação;
- V - Promover estudos e dar parecer sobre a viabilidade financeira para concessão de reajuste vencimento anual e direitos garantidos neste plano, nos índices indicado pelo MEC (custo aluno/ano), observadas as prescrições legais quanto à previsão e disponibilidade orçamentárias;
- V – Dar parecer quanto:



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO**  
**CNPJ.: 25.064.098/0001-71**  
**Adm.: 2021/2024**

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

- a). Ao texto da avaliação com fins de progressão, sendo este, homologados pelo secretário municipal de educação;
- b). Aos resultados das avaliações, sendo homologado;
- c). Demais matérias mencionadas nesta lei, dependendo de homologação.

§6º A participação na comissão é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

**Art.63.** A Comissão de Gestão do Plano deverá ser nomeada no prazo de 60 dias da aprovação desta lei.

**Capítulo VII**  
**Disposições Transitórias**

**Art.64.** Quando da implantação do presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional da Educação os servidores serão enquadrados por ato do poder executivo municipal.

§1º O enquadramento disposto no caput ocorrerá em acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do município.

§2º Quanto ao nível, o enquadramento dar-se-á para o nível cuja escolaridade seja correspondente à escolaridade exigida no edital de seu concurso.

§3º Quando a classe, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos nesta lei, o enquadramento dar-se-á:

- I – Na classe “A” para os servidores do último concurso;
- II – Na classe “B” para os servidores do penúltimo concurso;
- III – Na classe “C” para os servidores do antepenúltimo concurso e demais concursos.

**Art.65.** É vedado o enquadramento que caracterize mudança de cargo.

**Art.66.** No enquadramento será aceito o diploma/certificado em qualquer área da educação básica para o Profissional da Educação que estiver concluído curso de graduação ou pós-graduação, por ocasião da aprovação desta lei.

Parágrafo único. Os cursos iniciados após a aprovação desta lei deverão ser na área de atuação para a qual o Profissional da Educação fez concurso.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO  
CNPJ.: 25.064.098/0001-71  
Adm.: 2021/2024

**Um Novo Tempo, Uma Nova História**

**Art.67.** Os níveis do quadro do magistério, cargo de professor são estruturados por cargo na forma horizontal, observando os seguintes graus de formação:

I – Nível I: Ensino Médio “Magistério”;

II – Nível II: Licenciatura Plena;

III – Nível III: Licenciatura Plena mais pós graduação lato sensu, especialização na área de habilitação do Profissional da educação ou em área de apoio pedagógico.

IV – Nível IV: Licenciatura Plena, pós graduação Lato Sensu mais Pós Graduação Strictu Sensu, mestrado na área de habilitação do Profissional da Educação ou em área de apoio pedagógico.

**Capítulo VIII**

**Disposições Finais**

**Art.68.** Para efeitos desta lei o vencimento base do professor do município de Angico observará a carga horária, nível e classe de cada profissional, todavia, para início de cálculo salarial observará o piso salarial nacional estabelecido por lei federal, em ordem decrescente, sendo que:

§1º os incisos do artigo 68 apresentam o piso salarial baseado na qualificação de nível médio, que haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) em decorrência da graduação em Ensino Superior, por entidade devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

§2º Reconhecer e valorizar financeiramente os profissionais da educação básica de acordo com sua titularidade: pós-graduação lato sensu em 10% e mestrado strictu sensu em 5%.

**Art.69.** O Secretário Municipal de Educação deverá anualmente prever no orçamento da educação o montante destinado à progressão horizontal para os quadros permanente e transitório do magistério.

**Art.70.** O Poder Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

**Art.71.** Revogam-se as disposições em contrário

**Art.72.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Angico, Estado do Tocantins, aos 10 dias do Maio de Abril de 2021.

  
Cleofan Barbosa Lima  
Prefeito Municipal

Cleofan Barbosa Lima  
Prefeito Municipal  
Angico - TO