



PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 013/2025

Almas, 04 de dezembro de 2025.

CÂMARA MUL. DE ALMAS-TO
PROTOCOLO

Recebi em 08 / 12 / 2025

Horas 08 : 23

Ingrid Rozama Silva
Assinatura

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Almas - TO, institui a Política Municipal de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, em consonância com as Leis Federais nº 14.681/2023, 14.817/2024 e Lei nº 14.113/2020, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALMAS – TO, RAINERIVAL RIBEIRO XAVIER, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica deste Município, **FAZ SABER**, que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU**, e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui e regulamenta o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Almas - TO, em conformidade com o que dispõem o inciso V do art. 206 da Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 (LDB), a Lei nº 11.738/2008 (Lei do Piso), a Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação), a Lei nº 14.681/2023 (Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho), Lei nº 14.817/2024 (Diretrizes para Valorização dos Profissionais da Educação) e a Lei nº 14.113/2020 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb)

Parágrafo único - As disposições comuns a todos os Profissionais da Educação Básica deste Município, não constantes nesta Lei, serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Almas-TO.

Art. 2º - A Carreira dos Profissionais da Educação Básica tem como princípios básicos:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;



- III - piso salarial profissional nacional;
- IV - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;
- V - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;
- VI - condições adequadas de trabalho;
- VII - valorização do desempenho, da qualificação, do tempo de serviço e do conhecimento;
- VIII - promoção do bem-estar, saúde e qualidade de vida no trabalho, em consonância com a Lei Federal nº 14.681/2023;
- IX - implementação de diretrizes de valorização profissional, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.817/2024;
- X - desenvolvimento de competências individuais e organizacionais por meio de formação continuada;
- XI - estímulo ao equilíbrio entre atividades profissionais, cuidados com a saúde e vida pessoal;
- XII - promoção de relações interpessoais harmônicas e clima organizacional favorável.

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

- I - Rede Pública Municipal de Ensino: o conjunto de instituições públicas escolares que realizam atividades de educação e ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- II - Unidade Escolar (UE): as instituições dedicadas à educação e ao ensino ligadas à Secretaria Municipal de Educação;
- III - Profissionais da Educação Básica: o conjunto dos profissionais detentores dos cargos de Professor, das funções típicas do magistério e técnicos que desempenham atividades diretas ou correlatas ao ensino e à aprendizagem lotados na Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Professor: o profissional de carreira que desempenha as funções típicas do magistério;
- V - Função Típica do Magistério: a função na regência de classe em Unidade Escolar e as de suporte pedagógico direto à regência de classe;
- VI - Suporte Pedagógico: as atividades de gestão, supervisão, coordenação, orientação educacional e inspeção como atividades de suporte direto à regência de classe;



VII - Cargo: o especificado no termo de posse do servidor, com ingresso e atribuições específicas e remuneração correspondente;

VIII - Nível: a posição vencimental dentro do cargo, designado por algarismos romanos, observada uma escala vertical crescente, conforme habilitação e avaliação de desempenho;

IX - Classe: a posição distinta horizontalmente dentro de cada cargo, identificada por letras maiúsculas, conforme tempo de serviço e as exigências desta lei;

X - Hora-Atividade: aquelas destinadas ao professor regente de classe para a preparação e avaliação do trabalho didático, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional;

XI - Avaliação de Desempenho: o instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do Profissional da Educação;

XII - Vencimento Base da Carreira: o valor fixado para o profissional da educação quando do ingresso na carreira;

XIII - Remuneração: o valor a ser pago ao profissional da educação composto do vencimento acrescido das vantagens a que fizer jus;

XIV - Interstício: o intervalo mínimo entre uma progressão e outra;

XV - Progressão Horizontal: a passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo nível;

XVI - Progressão Vertical: a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo;

XVII - Função Pedagógica: conjunto de atividades de suporte direto ao processo de ensino-aprendizagem, exercidas por servidor efetivo do magistério mediante designação;

XVIII - Designação: ato administrativo pelo qual se atribui função pedagógica a servidor efetivo do magistério, sem alteração do cargo de origem;

XIX - Bem-Estar no Trabalho: a percepção de emoções positivas e o sentimento de satisfação do trabalhador com relação à organização e às condições de trabalho;

XX - Qualidade de Vida no Trabalho: conjunto de normas, diretrizes e práticas que integram as condições, a organização e os processos de trabalho com a finalidade de alinhar as necessidades e o bem-estar dos servidores à missão institucional.



CAPÍTULO II

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica é integrada pelos seguintes quadros:

I - Quadro Permanente dos Profissionais do Magistério;

II - Quadro Permanente dos Profissionais de Apoio Técnico-Administrativo e Operacional;

III - Quadro Transitório dos Profissionais em Educação.

§1º - O Quadro Transitório destina-se aos servidores efetivos que não possuem a formação mínima exigida para os cargos do Quadro Permanente, garantindo-lhes os direitos adquiridos até que obtenham a qualificação necessária.

§2º - Os servidores do Quadro Transitório poderão migrar para o Quadro Permanente mediante comprovação da formação exigida, mantendo o tempo de serviço para fins de progressão.

§3º - O Profissional da Educação Básica quando nomeado para cargo de agente político ou cargo comissionado poderá optar pela remuneração do cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado ou designado.

SEÇÃO I

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 5º - O Quadro do Magistério é composto pelo Professor Regente e pelo Profissional de Suporte Pedagógico, sendo este último responsável pelas atividades educativas de gestão, coordenação, orientação e supervisão educacional.

SEÇÃO II

DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Art. 6º - O Quadro de Apoio é composto por profissionais que desempenham atividades de suporte técnico-administrativo e operacional nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.



Art. 7º - São cargos do Quadro de Apoio:

I - Nível Superior: Analista Educacional;

II – Nível Médio: Técnico em Gestão Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico em Alimentação Escolar, Técnico em Manutenção de Infraestrutura Escolar, Técnico de Apoio Operacional Escolar, Técnico em Transporte Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Apoio à Educação Infantil e Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva.

SEÇÃO III

DO QUADRO TRANSITÓRIO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO

Art. 8º - O Quadro Transitório é composto pelos servidores efetivos que, na data de vigência desta Lei, não possuem a formação mínima exigida para os cargos dos Quadros Permanentes.

Art. 9º - São cargos do Quadro Transitório:

I - Professor Transitório: servidor efetivo que exerce função docente sem a formação mínima exigida;

II – Agente Administrativo Educacional: servidor efetivo que exerce função técnica sem a formação mínima exigida;

III – Agente de Transporte Educacional: servidor efetivo que exerce função específica sem a formação exigida.

Art. 10º - Os servidores do Quadro Transitório terão os seguintes direitos garantidos:

I - manutenção do vencimento atual ou superior, conforme tabela específica;

II – progressão horizontal por tempo de serviço;

III - participação em programas de formação e qualificação;

IV - migração para o Quadro Permanente mediante comprovação da formação exigida.

Parágrafo Único - A progressão horizontal do Quadro Transitório seguirá os mesmos critérios de interstício e percentual definidos no Art. 21 desta Lei.



Art. 11º - O Município promoverá programas de formação e qualificação profissional para os servidores do Quadro Transitório, em parceria com instituições de ensino superior e órgãos competentes.

Art. 12º - Não haverá novas admissões para os cargos do Quadro Transitório, que se extinguirá com a aposentadoria, exoneração ou migração de todos os seus integrantes para os Quadros Permanentes.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NOS CARGOS

Art. 13º - O ingresso nos cargos dos Quadros Permanentes dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas e títulos, observadas as exigências desta Lei e as diretrizes da Lei Federal nº 14.817/2024.

§1º - O concurso público será realizado por cargo específico, respeitando-se a formação mínima exigida e os requisitos estabelecidos nos Anexos desta Lei.

§2º - O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

§3º - Durante o prazo de validade do concurso, os aprovados têm direito à nomeação, observada rigorosamente a ordem de classificação e o número de vagas.

Art. 14º - O concurso público para os cargos do magistério constará de:

I - prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;

II - prova discursiva;

III - prova de títulos;

IV - prova prática, quando a natureza do cargo assim exigir.

§1º - A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

§2º - A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório.

§3º - A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.



§4º - Os pesos das provas serão definidos no edital do concurso, observando-se a seguinte distribuição mínima:

I - conhecimentos específicos: no mínimo 60% (sessenta por cento);

II - conhecimentos gerais: no máximo 20% (vinte por cento);

III - títulos: no máximo 20% (vinte por cento).

Art. 15º - O concurso público para os cargos do Quadro de Apoio constará de:

I – prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos;

II - prova de títulos;

III - prova prática, quando a natureza do cargo assim exigir.

§1º - A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

§2º - A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

§3º - A prova prática, quando exigida, terá caráter eliminatório e classificatório.

Art. 16º - São títulos válidos para os concursos públicos:

I - diplomas de graduação e pós-graduação;

II - certificado de pós-graduação lato sensu (especialização);

III - diploma de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado);

IV - certificados de cursos de formação continuada na área educacional;

V - experiência profissional na educação pública;

VI - publicações técnicas ou científicas na área educacional.

§1º - Os títulos somente serão válidos se relacionados à área de atuação do cargo.

§2º - A pontuação máxima para títulos será estabelecida no edital do concurso.

§3º - Não será permitida a cumulação de pontos entre títulos da mesma natureza.

Art. 17º - Durante o estágio probatório, o servidor não poderá ser designado para função pedagógica.

Art. 18º - Não haverá ingresso por concurso público nos cargos do Quadro Transitório, que se destina exclusivamente aos servidores efetivos já em exercício na data de vigência desta Lei.



CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19º - A estrutura de cargos, os requisitos de provimento, a jornada de trabalho, o quantitativo de vagas e a tabela de vencimentos dos Profissionais da Educação Básica são as constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VII e VIII desta Lei.

Parágrafo único - A tabela de vencimentos do Quadro Transitório está especificada no **Anexo VI** desta Lei.

Art. 20º - A jornada de trabalho dos Profissionais do Magistério será de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e disponibilidade do servidor, em consonância com o art. 2º, § 3º da Lei Federal nº 11.738/2008.

§1º - Em qualquer jornada de trabalho, será observado o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para atividades de interação com os educandos e mínimo de 1/3 (um terço) para horatividade, conforme estabelecido no art. 2º, § 4º da Lei Federal nº 11.738/2008.

§2º - Os vencimentos serão proporcionais à jornada de trabalho, observando-se como base o piso salarial profissional nacional para 40 (quarenta) horas semanais:

- I** - Jornada de 20h: 50% (cinquenta por cento) do vencimento base;
- II** - Jornada de 30h: 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento base;
- III** - Jornada de 40h: 100% (cem por cento) do vencimento base.

§3º - A definição da jornada de trabalho observará:

- I** - a necessidade educacional da unidade escolar;
- II** - a disponibilidade orçamentária do município;
- III** - a manifestação de interesse do servidor;
- IV** - a manutenção da qualidade do ensino;
- V** - a adequação às especificidades da modalidade de ensino.

§4º - O servidor efetivo poderá requerer alteração de jornada de trabalho, observado o interesse da administração, a disponibilidade de vagas e o cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na jornada atual.



§5º - A hora-atividade será destinada a estudos, planejamento, avaliação, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade, aperfeiçoamento profissional e demais atividades pedagógicas inerentes à função docente.

§6º - Para fins de progressão funcional e demais direitos, será considerado o tempo de efetivo exercício independentemente da jornada de trabalho.

§7º - Os servidores em exercício na data de vigência desta Lei poderão optar por manter sua jornada atual ou adequá-la às modalidades previstas neste artigo, no prazo de 90 (noventa) dias.

§8º - A distribuição das jornadas de trabalho será definida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o planejamento educacional e a lotação das unidades escolares.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 21º - A progressão horizontal é a passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo nível, e ocorrerá a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, após o cumprimento do estágio probatório, com acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento.

§1º - Para fazer jus à progressão horizontal, o servidor deverá:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - estar em efetivo exercício há pelo menos 3 (três) anos na classe atual;

III - ter obtido conceito satisfatório na avaliação de desempenho;

IV - não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 3 (três) anos.

§2º - A progressão horizontal será automática, desde que cumpridos os requisitos do §1º deste artigo.

§3º - O servidor que não obtiver conceito satisfatório na avaliação de desempenho poderá requerer nova avaliação após 6 (seis) meses.



SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 22º - A progressão vertical é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo, mediante comprovação de titulação ou habilitação superior à exigida para o cargo, com acréscimo de 5% (quatro por cento) sobre o vencimento.

§1º - Para fazer jus à progressão vertical, o servidor deverá:

I - comprovar titulação ou habilitação superior à exigida para o nível atual;

II - estar em efetivo exercício há pelo menos 3 (três) anos no nível atual;

III - ter obtido conceito satisfatório na avaliação de desempenho;

IV - protocolar requerimento junto à Secretaria Municipal de Educação.

§2º - A titulação ou habilitação deverá ser reconhecida pelo Ministério da Educação e ter relação com a área de atuação do servidor.

§3º - A progressão vertical produzirá efeitos financeiros a partir do mês seguinte ao da protocolização do requerimento, desde que cumpridos todos os requisitos.

§4º - Não haverá progressão vertical automática, sendo necessário requerimento do interessado.

§5º - Para os cargos do Quadro de Apoio, a progressão vertical seguirá os níveis específicos estabelecidos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 23º - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, considerando:

I - assiduidade e pontualidade;

II - responsabilidade e iniciativa;

III - relacionamento interpessoal;

IV - conhecimento do trabalho;



V - qualidade do trabalho realizado;

VI - participação em atividades de formação continuada.

§1º - A avaliação de desempenho será realizada por comissão específica, constituída de forma paritária por ato do Secretário Municipal de Educação.

§2º - O resultado da avaliação será expresso em conceitos: Excelente, Bom, Satisfatório e Insatisfatório.

§3º - Considera-se satisfatório o conceito mínimo para fins de progressão na carreira.

§4º - O servidor que obtiver conceito insatisfatório será submetido a programa de capacitação e nova avaliação no prazo de 6 (seis) meses.

§5º - O Chefe do Poder Executivo regulamentará por decreto os critérios, procedimentos, instrumentos e periodicidade da avaliação de desempenho dos profissionais da educação.

SEÇÃO IV

DO INTERSTÍCIO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 24º - Para efeito do interstício para a progressão funcional, não se conta o tempo em que o Profissional da Educação Básica estiver:

I - Em licença:

- a) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) Para o serviço militar;
- c) Para atividade política;
- d) Por interesse particular;

II - Em afastamento para:

- a) Servir em outro órgão ou entidade;
- b) Exercício de mandato eletivo;
- c) Missão no exterior;

III - Lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Em estágio probatório.



Art. 25º - Para efeito do interstício para a progressão funcional, não se conta o ano em que o profissional da educação estiver:

- I - Faltado mais de cinco dias por ano sem justificativa;
- II - Sofrido pena administrativa de suspensão.

SEÇÃO V

DAS VEDAÇÕES À PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 26º - É vedada a Progressão Funcional ao Profissional da Educação Básica que estiver:

- I - Em estágio probatório;
- II - Cumprindo pena decorrente de processo disciplinar;
- III - Lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DAS FUNÇÕES PEDAGÓGICAS E DE GESTÃO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º - As funções pedagógicas e de gestão educacional são exercidas por servidores efetivos do Quadro do Magistério, mediante designação, observados os requisitos específicos desta Lei e as diretrizes da Lei Federal nº 14.817/2024.

§1º - Considera-se função pedagógica o conjunto de atividades de suporte direto ao processo de ensino-aprendizagem, incluindo gestão, coordenação, orientação e supervisão educacional.

§2º - As funções pedagógicas não constituem cargos, mas atribuições específicas exercidas por detentores de cargo efetivo do magistério.

§3º - A designação para função pedagógica não altera o cargo de origem do servidor, mantendo-se todos os direitos e deveres inerentes ao cargo efetivo.

Art. 28º - São funções pedagógicas no âmbito da educação municipal:

- I - Gestor de Unidade Escolar;



II - Coordenador Pedagógico;

III - Orientador Educacional;

IV – Supervisor Educacional;

SEÇÃO II

DOS REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

Art. 29º - Para ser designado para função pedagógica, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos gerais:

- I - ser servidor efetivo do Quadro do Magistério;
- II - estar em efetivo exercício há pelo menos 3 (três) anos na educação municipal;
- III – possuir licenciatura plena em Pedagogia ou área específica;
- IV - ter obtido conceito satisfatório nas duas últimas avaliações de desempenho;
- V - não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 3 (três) anos;
- VI - demonstrar aptidão e conhecimento específico para a função.

§1º -Para Gestor de Unidade Escolar, o período mínimo de experiência docente será de 2 (dois) anos, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.817/2024.

Art. 30º - Além dos requisitos gerais, são exigidos os seguintes requisitos específicos:

I - Para Gestor de Unidade Escolar:

- a) experiência mínima de 2 (dois) anos no magistério, conforme Lei Federal nº 14.817/2024;
- b) curso de formação em gestão educacional ou experiência comprovada em gestão;
- c) aprovação em processo seletivo interno.

II - Para Coordenador Pedagógico:

- a) experiência mínima de 3 (três) anos na docência;
- b) licenciatura em Pedagogia ou pós-graduação em área pedagógica;
- c) curso de formação específica em coordenação pedagógica.



III - Para Orientador Educacional:

a) licenciatura em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou pós-graduação na área;

b) experiência mínima de 3 (três) anos no magistério;

c) registro no órgão competente, quando exigido.

IV - Para Supervisor Educacional:

a) licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou pós-graduação na área;

b) experiência mínima de 2 (dois) anos no magistério;

c) curso de formação específica em supervisão educacional.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DE DESIGNAÇÃO

Art. 31º - A designação para funções pedagógicas será feita pelo Secretário Municipal de Educação, mediante ato administrativo fundamentado, observado o seguinte procedimento:

I - Processo Seletivo Interno:

a) publicação de edital com critérios objetivos;

b) análise de currículo e experiência profissional;

c) entrevista técnica;

d) prova de conhecimentos específicos, quando necessário.

II - Critérios de Seleção:

a) formação acadêmica e continuada (peso 30%);

b) experiência profissional na educação (peso 25%);

c) avaliação de desempenho (peso 20%);

d) entrevista técnica (peso 15%); e) projeto de trabalho (peso 10%).



§1º - O processo seletivo será conduzido por comissão constituída por:

I – Secretário Municipal de Educação ou seu representante (presidente);

II - dois servidores efetivos do magistério com experiência na área;

III - um representante do Conselho Municipal de Educação.

§2º -O resultado do processo seletivo será válido por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§3º - Em caso de urgência ou necessidade do serviço, poderá haver designação temporária por até 90 (noventa) dias, devendo ser realizado processo seletivo neste período.

Art. 32º - A designação para função pedagógica terá prazo determinado de 2 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período, mediante nova avaliação.

§1º - A renovação da designação observará os mesmos critérios do processo seletivo inicial, com ênfase na avaliação de desempenho na função.

§2º - O servidor poderá ser designado para a mesma função por no máximo 3 (três) períodos consecutivos.

§3º - Após o limite de períodos consecutivos, o servidor deverá retornar à regência de classe por pelo menos 1 (um) ano antes de nova designação.

SEÇÃO IV

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 33º - O servidor designado para função pedagógica fará jus a:

I - gratificação específica pela função exercida;

II - formação continuada na área de atuação;

III – condições adequadas de trabalho;

IV - apoio técnico e administrativo necessário.

Art. 34º - São deveres específicos do servidor em função pedagógica:

I - cumprir a carga horária estabelecida para a função;



- II - elaborar e executar plano de trabalho;
- III – participar de formações e capacitações;
- IV - prestar contas das atividades desenvolvidas;
- V – manter sigilo profissional;
- VI - colaborar com a gestão democrática da educação.

SEÇÃO V

DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO

Art. 35º - A designação para função pedagógica cessará:

- I - pelo término do prazo estabelecido;
- II - a pedido do servidor;
- III - por necessidade do serviço;
- IV – por descumprimento dos deveres funcionais;
- V - por avaliação insatisfatória;
- VI – por aposentadoria, exoneração ou falecimento.

§1º - A cessação da designação será formalizada por ato do Secretário Municipal de Educação.

§2º - O servidor retornará ao exercício da regência de classe ou função original, mantendo todos os direitos do cargo efetivo.

§3º - Em caso de cessação por descumprimento de deveres ou avaliação insatisfatória, o servidor ficará impedido de nova designação pelo prazo de 2 (dois) anos.

SEÇÃO VI

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 36º - Os servidores designados para funções pedagógicas farão jus às seguintes gratificações, calculadas sobre o vencimento do cargo efetivo, observados os critérios de número de alunos da unidade escolar:



I - Gestor de Unidade Escolar:

- a) Até 50 alunos: 15% (quinze por cento);
- b) De 51 a 100 alunos: 20% (vinte e cinco por cento);
- c) De 101 a 200 alunos: 25% (trinta e cinco por cento);
- d) De 201 a 300 alunos: 30% (quarenta e cinco por cento);
- e) Acima de 300 alunos: 35% (cinquenta por cento).

II - Coordenador Pedagógico:

- a) Até 50 alunos: 10% (dez por cento);
- b) De 51 a 100 alunos: 15% (quinze por cento);
- c) De 101 a 200 alunos: 20% (vinte por cento);
- d) De 201 a 300 alunos: 25% (vinte e cinco por cento);
- e) Acima de 300 alunos: 30% (trinta por cento).

III - Orientador Educacional:

- a) Até 50 alunos: 8% (oito por cento);
- b) De 51 a 100 alunos: 12% (doze por cento);
- c) De 101 a 200 alunos: 18% (dezoito por cento);
- d) De 201 a 300 alunos: 22% (vinte e dois por cento);
- e) Acima de 300 alunos: 25% (vinte e cinco por cento).

IV - Supervisor Educacional:

- a) Até 50 alunos: 8% (oito por cento);
- b) De 51 a 100 alunos: 12% (doze por cento);
- c) De 101 a 200 alunos: 18% (dezoito por cento);
- d) De 201 a 300 alunos: 22% (vinte e dois por cento);
- e) Acima de 300 alunos: 25% (vinte e cinco por cento).

V - Coordenador de Área/Disciplina:



- a) Até 100 alunos: 8% (oito por cento);
- b) De 101 a 200 alunos: 10% (dez por cento);
- c) De 201 a 300 alunos: 12% (doze por cento);
- d) Acima de 300 alunos: 15% (quinze por cento).

VI - Coordenador de Projetos Educacionais:

- a) Até 100 alunos: 8% (oito por cento);
- b) De 101 a 200 alunos: 10% (dez por cento);
- c) De 201 a 300 alunos: 12% (doze por cento);
- d) Acima de 300 alunos: 15% (quinze por cento).

§1º - As gratificações são devidas durante o período de exercício da função e não se incorporam ao vencimento.

§2º - As gratificações não são cumulativas, sendo devida apenas a de maior valor quando o servidor exercer mais de uma função.

§3º - Para fins de aposentadoria, as gratificações integrarão os proventos se percebidas por período igual ou superior a 10 (dez) anos.

§4º - O número de alunos será considerado com base no censo escolar do ano anterior ou na matrícula efetiva no início do ano letivo, prevalecendo o maior número.

§5º - A gratificação será revista anualmente, podendo ser alterada conforme a variação do número de alunos da unidade escolar.

§6º - Para unidades escolares que atendem múltiplas modalidades de ensino, será considerado o somatório total de alunos matriculados.

§7º - Em caso de unificação ou desmembramento de unidades escolares durante o ano letivo, a gratificação será recalculada a partir do mês seguinte à alteração.

CAPÍTULO VII

DO BEM-ESTAR, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO



Art. 37º - Fica instituída a Política Municipal de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos Profissionais da Educação, em consonância com a Lei Federal nº 14.681/2023, com os seguintes objetivos:

I - promover a saúde integral dos profissionais da educação por meio de ações que potencializem fatores de proteção organizacionais, pessoais e sociais;

II - reduzir os índices de absenteísmo e presenteísmo mediante estratégias de enfrentamento coletivo;

III - fomentar a formação continuada com vistas à valorização profissional e promoção da saúde;

IV - promover a autonomia e participação ativa através da melhoria do clima organizacional;

V - estabelecer a importância do bem-estar no ambiente laboral, do lazer e da vida social.

Art. 38º - São diretrizes da Política Municipal de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho:

I - estabelecimento de relações interpessoais harmônicas no ambiente de trabalho;

II - engajamento dos profissionais com foco no planejamento participativo;

III - implementação de medidas de proteção à saúde integral;

IV - viabilização de ações de educação permanente para promoção da saúde;

V - promoção de ações educativas que possibilitem reflexão sobre responsabilidade social, ética e ambiental;

VI - desenvolvimento de competências individuais e organizacionais;

VII - estabelecimento de ações para educação e inclusão social dos trabalhadores com deficiência;

VIII - estímulo ao equilíbrio entre atividades profissionais, cuidados com a saúde e vida pessoal;

IX - promoção da troca de experiências pedagógicas entre os profissionais;

X - implementação de programas de mentoria profissional para novos servidores.



Art. 39º - O Município elaborará, no prazo de 1 (um) ano a partir da vigência desta Lei, Plano Municipal de Qualidade de Vida no Trabalho dos Profissionais da Educação, contendo:

- I - indicadores de gestão e instrumentos de avaliação das metas estabelecidas;
- II – ações direcionadas para atenção à saúde integral e prevenção ao adoecimento;
- III - práticas que promovam o bem-estar no trabalho de maneira sustentável;
- IV - programas de educação permanente e formação continuada;
- V - atividades lúdicas, culturais, esportivas e práticas integrativas de saúde;
- VI - acompanhamento de dados referentes a absenteísmo, readaptação funcional e acidentes de trabalho.

§1º - O plano será atualizado anualmente e publicado relatório de avaliação de metas ao final de cada gestão.

§2º - O Município destinará recursos específicos para implementação das ações previstas no plano, observados os limites orçamentários.

Art. 40º - Fica criado o Programa Municipal de Mentoria Profissional, destinado ao acompanhamento e orientação de profissionais da educação em início de carreira.

§1º - O programa será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e executado por profissionais experientes da rede municipal.

§2º - Os profissionais mentores farão jus a certificação específica e pontuação diferenciada em processos de avaliação e progressão.

CAPÍTULO VIII

DAS FÉRIAS E LICENÇAS

Art. 41º - Os profissionais da educação básica terão direito a férias anuais de 30 (trinta) dias, preferencialmente no período de recesso escolar.

§1º - As férias dos profissionais do magistério deverão coincidir, preferencialmente, com as férias escolares.

§2º - As férias dos profissionais de apoio poderão ser gozadas em qualquer época do ano, observada a conveniência do serviço.



§3º - É vedado o acúmulo de períodos de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 2 (dois) períodos.

Art. 42º - Os profissionais da educação terão direito a licenças para aperfeiçoamento profissional, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único - A licença para aperfeiçoamento profissional será concedida com vencimentos integrais, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, não prorrogáveis, observado o interstício mínimo de 5 (cinco) anos entre uma licença e outra.

CAPÍTULO IX

DA DATA-BASE

Art. 43º - Fica estabelecido o dia 1º de maio como data-base para revisão geral anual dos vencimentos dos profissionais da educação básica.

§1º - A revisão geral anual dos vencimentos obedecerá aos seguintes critérios:

I - para os profissionais do Quadro do Magistério (Professor): com base na variação do piso salarial profissional nacional do magistério, não se aplicando para o profissional que já receba acima do piso salarial profissional nacional do magistério.

II - para os profissionais do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo, Operacional e Auxiliar: com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que venha a substituí-lo;

III - para os profissionais do Quadro Transitório: com base nos mesmos critérios aplicáveis aos Quadros Permanentes correspondentes.

§2º - A revisão de que trata o caput deste artigo será implementada mediante Lei do Poder Executivo encaminhada para a Câmara, observados os limites orçamentários e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§3º - Para os profissionais do magistério, a revisão não poderá resultar em vencimento inferior ao piso salarial profissional nacional vigente.

§4º - A revisão geral anual é independente das progressões horizontal e vertical previstas nesta Lei.



CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES ATUAIS

Art. 44º - Os atuais servidores efetivos da educação serão enquadrados na nova estrutura de carreira, conforme tabela de conversão constante no Anexo V desta Lei, garantidos os direitos adquiridos, inclusive o tempo de serviço para fins de progressão.

§1º - O enquadramento será realizado por comissão específica constituída por:

I - Secretário Municipal de Educação (presidente);

II - Secretário Municipal de Administração ou seu representante;

III - dois representantes dos servidores da educação;

IV – um representante do setor de recursos humanos.

§2º - A comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da vigência desta Lei, para concluir o enquadramento de todos os servidores.

§3º - O servidor que se sentir prejudicado pelo enquadramento poderá interpor recurso no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de enquadramento.

Art. 45º - O enquadramento dos servidores na nova estrutura de carreira será feito sem solução de continuidade, mantendo-se a mesma referência salarial ou superior.

§1º - Nenhum servidor terá redução de vencimento em decorrência do enquadramento.

§2º - Eventuais diferenças salariais favoráveis serão pagas a partir do mês seguinte ao enquadramento.

§3º - Os servidores que possuam titulação superior à exigida para o cargo atual poderão requerer progressão vertical no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei.

Art. 46º - Para fins de progressão horizontal, será considerado o tempo de efetivo exercício do servidor no respectivo cargo na educação municipal

SEÇÃO II

DO QUADRO TRANSITÓRIO



Art. 47º - Os servidores enquadrados no Quadro Transitório terão prazo de 10 (dez) anos, a partir da vigência desta Lei, para obterem a formação exigida e migrarem para o Quadro Permanente.

§1º - O Município oferecerá, anualmente, programas de formação e qualificação profissional para os servidores do Quadro Transitório, em parceria com instituições de ensino superior.

§2º - A migração do Quadro Transitório para o Quadro Permanente será automática mediante comprovação da formação exigida, produzindo efeitos a partir do mês seguinte à apresentação dos documentos.

§3º - O servidor que não obtiver a formação exigida no prazo estabelecido permanecerá no Quadro Transitório até sua aposentadoria ou exoneração.

§4º - Os servidores do Quadro Transitório terão prioridade na participação de cursos de formação oferecidos pelo Município.

§5º - O Município poderá conceder licença remunerada para estudos, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, aos servidores do Quadro Transitório que comprovem matrícula em curso superior relacionado à educação.

Art. 48º - Para fins de aposentadoria, os servidores do Quadro Transitório terão os mesmos direitos dos servidores dos Quadros Permanentes.

Art. 49º - Fica criado o Programa Municipal de Qualificação dos Profissionais da Educação, destinado a promover a formação continuada e a qualificação dos servidores do Quadro Transitório.

§1º - O programa será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, em parceria com instituições de ensino superior e órgãos de fomento à educação.

§2º - O Município destinará, anualmente, no mínimo 2% (dois por cento) dos recursos próprios aplicados na educação para o financiamento do programa.

SEÇÃO III

DAS FUNÇÕES PEDAGÓGICAS EM EXERCÍCIO



Art. 50º - Os servidores que, na data de vigência desta Lei, já exercem funções pedagógicas ou de gestão, poderão ser mantidos nas respectivas funções pelo prazo de 1 (um) ano, devendo submeter-se ao processo seletivo previsto nesta Lei para continuidade.

§1º - Durante o período de transição, os servidores farão jus às gratificações previstas nesta Lei, calculadas conforme o número de alunos da unidade escolar.

§2º - O processo seletivo para regularização das funções deverá ser realizado no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da vigência desta Lei.

§3º - Os servidores que não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos nesta Lei retornarão à regência de classe ou função original.

SEÇÃO IV

DA IMPLEMENTAÇÃO GRADUAL

Art. 51º - A implementação do novo plano de carreira poderá ser realizada de forma gradual, em até 2 (dois) exercícios financeiros, observada a capacidade orçamentária do Município.

§1º - No primeiro ano de vigência, será implementado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do impacto financeiro total do plano.

§2º - A implementação gradual não se aplica aos direitos já adquiridos pelos servidores, que deverão ser respeitados integralmente desde a vigência desta Lei.

§3º - O cronograma de implementação será definido por decreto do Poder Executivo, observados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO V

DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

Art. 52º - A primeira avaliação de desempenho sob a vigência desta Lei será realizada no prazo de 12 (doze) meses a partir de sua publicação.

§1º - Para a primeira avaliação, serão considerados os critérios de desempenho dos 12 (doze) meses anteriores à vigência desta Lei.



§2º - Os servidores que não possuem avaliação de desempenho anterior serão considerados como tendo obtido conceito "Satisfatório" para fins de progressão.

SEÇÃO VI

DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 53º - Os concursos públicos em andamento na data de vigência desta Lei permanecerão regidos pelas normas anteriores até sua conclusão.

§1º - Os aprovados em concursos anteriores serão nomeados e enquadrados conforme as regras desta Lei.

§2º - Novos concursos públicos deverão observar integralmente as disposições desta Lei.

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 54º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

§1º - O Poder Executivo fica autorizado a:

I - abrir créditos adicionais para atender às despesas decorrentes desta Lei;

II - remanejar dotações orçamentárias dentro do mesmo órgão;

III - utilizar recursos do FUNDEB para custear as despesas com pessoal da educação.

§2º - A implementação desta Lei observará os limites de gastos com pessoal estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§3º - O impacto orçamentário-financeiro desta Lei será objeto de estudo específico, a ser apresentado junto com a proposta orçamentária anual.

SEÇÃO VIII

DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES



Art. 55º - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

§1º - A regulamentação deverá abordar, no mínimo:

I - os procedimentos para enquadramento dos servidores;

II - os critérios detalhados de avaliação de desempenho;

III - os procedimentos para progressão funcional;

IV - as normas para designação de funções pedagógicas;

V - os critérios para concessão de licenças para qualificação;

VI - o funcionamento do Programa Municipal de Qualificação;

VII - a implementação da Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho;

VIII - os indicadores e instrumentos de monitoramento do Plano Municipal de Qualidade de Vida no Trabalho.

§2º - Até a publicação da regulamentação, aplicam-se subsidiariamente as normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

SEÇÃO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56º - Os casos omissos e os direitos e deveres dos profissionais da educação não expressamente tratados nesta Lei serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Almas-TO.

Art. 57º - Ficam revogadas todas as disposições legais em contrário, especialmente:

I - as normas anteriores sobre plano de carreira dos profissionais da educação;

II - as disposições sobre gratificações e vantagens incompatíveis com esta Lei;

III - os dispositivos que estabeleçam critérios diversos para progressão funcional na educação.

§1º - As vantagens pessoais nominalmente identificadas ficam preservadas como direito adquirido.



§2º - As gratificações e vantagens não previstas nesta Lei ficam extintas, ressalvados os direitos adquiridos.

§3º - A aplicação do reajuste piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, instituído pela Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, não implica a extensão automática do mesmo percentual aos demais níveis, classes e padrões da tabela de vencimentos da carreira do magistério municipal.

Art. 58º - O Município promoverá, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, ampla divulgação desta Lei junto aos servidores da educação, mediante:

- I - realização de seminários e palestras explicativas;
- II - distribuição de material informativo;
- III - disponibilização de canal de esclarecimento de dúvidas;
- IV - publicação de manual de orientação.

Art. 59º - Esta Lei será revista a cada 4 (quatro) anos, ou quando necessário, para adequação às mudanças na legislação educacional e às necessidades do sistema municipal de ensino.

Art. 60º - Fica revogada a Lei Municipal nº 132, de 25 de abril de 2011 e a Lei Municipal nº 190, de 15 de dezembro de 2015.

Art. 61º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALMAS, Estado do Tocantins, aos 04 (quatro) dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco (04.12.2025).


RAINERIVAL RIBEIRO XAVIER
Prefeito do Município de Almas – TO

ANEXO I - ESTRUTURA DE CARGOS, FUNÇÕES E REQUISITOS DO MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR

Nível	Requisitos de Formação
I	Ensino Médio com habilitação em Magistério
II	Licenciatura Plena em Pedagogia ou área específica
III	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)
IV	Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado)
V	Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado)

FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Nível	Requisitos de Formação
Gestor Escolar	Licenciatura Plena e Pós-Graduação em Gestão Escolar
Coordenador Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia
Orientador Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação ou Pós-Graduação em Orientação Educacional
Supervisor Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação ou Pós-Graduação em Supervisão Escolar

ANEXO II - ESTRUTURA DE CARGOS E REQUISITOS - APOIO

CARGO: ANALISTA EDUCACIONAL

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Licenciatura em Pedagogia ou área afim	AE-I
II	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização - mín. 360h)	AE-II
III	Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado)	AE-III
IV	Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado)	AE-IV

TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino Médio Completo	TGE-I
II	Curso Técnico em Administração ou área afim	TGE-II
III	Licenciatura em qualquer área	TGE-III
IV	Pós-Graduação Lato Sensu	TGE-IV

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino Médio completo	TMD-I
II	Curso Técnico em Informática ou área afim	TMD-II
III	Licenciatura em qualquer área	TMD-III
IV	Pós-Graduação Lato Sensu	TMD-IV

TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino Médio	TAE-I
II	Curso Técnico em Nutrição ou área afim	TAE-II
III	Licenciatura em qualquer área	TAE-III
IV	Pós-Graduação Lato Sensu	TAE-IV

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino Médio completo	TMI-I
II	Curso Técnico em Edificações, Elétrica ou área afim	TMI-II
III	Licenciatura em qualquer área	TMI-III
IV	Pós-Graduação Lato Sensu	TMI-IV

TÉCNICO DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino Médio completo	TMI-I
II	Curso de profissionalização na área de manutenção de infraestrutura e meio ambiente escolar	TMI-II
III	Licenciatura em qualquer área	TMI-III
IV	Pós-Graduação Lato Sensu	TMI-IV

TÉCNICO EM TRANSPORTE ESCOLAR

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino Médio + CNH categoria D	TTE-I

II	Curso Técnico em Mecânica ou área afim + CNH D	TTE-II
III	Licenciatura em qualquer área + CNH D	TTE-III
IV	Pós-Graduação Lato Sensu + CNH D	TTE-IV

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino Médio	ME-I
II	Curso Técnico em área educacional	ME-II
III	Licenciatura em qualquer área	ME-III
IV	Pós-Graduação Lato Sensu	ME-IV

AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino médio na modalidade normal (magistério) mais curso de capacitação na área de Educação Infantil com carga horária mínima de 180h;	AAEI-I
II	Licenciatura plena em pedagogia;	AAEI-II
III	Licenciatura Plena em pedagogia mais especialização lato sensu.	AAEI-III
IV	Licenciatura Plena em pedagogia mais especialização strictu sensu	AAEI-IV

AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Nível	Formação Mínima Exigida	Símbolo
I	Ensino médio na modalidade normal (magistério) mais curso de capacitação na área de Educação Especial/Inclusiva com carga horária mínima de 180h;	AAEI-I
II	Licenciatura plena em pedagogia;	AAEI-II
III	Licenciatura Plena em pedagogia mais especialização lato sensu.	AAEI-III
IV	Licenciatura Plena em pedagogia mais especialização strictu sensu	AAEI-IV

ANEXO III - JORNADA DE TRABALHO

Quadro	Cargo/Função	Jornada Semanal	Observações
Permanente/Magistério	Professor	20h, 30h ou 40h	2/3 interação + 1/3 hora-atividade
Permanente/Magistério	Suporte Pedagógico	40h	Conforme necessidade da unidade
Permanente/Apoio: Técnicos/Auxiliares	Todos os Cargos		Horário conforme funcionamento da escola
Transitório	Todos os Cargos		Horário conforme funcionamento da escola

ANEXO IV - TABELAS DE VENCIMENTOS

QUADRO PERMANENTE

PROFESSOR

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	+24 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	4.867,77	5.013,80	5.164,22	5.319,14	5.478,72	5.643,08	5.812,37	5.986,74
II	5.111,16	5.264,49	5.422,43	5.585,10	5.752,65	5.925,23	6.102,99	6.286,08
III	5.366,72	5.527,72	5.693,55	5.864,36	6.040,29	6.221,50	6.408,14	6.600,38
IV	5.635,05	5.804,10	5.978,23	6.157,57	6.342,30	6.532,57	6.728,55	6.930,40
V	5.916,80	6.094,31	6.277,14	6.465,45	6.659,42	6.859,20	7.064,97	7.276,92

APOIO - ANALISTA EDUCACIONAL

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos	+33 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	3.407,00	3.509,21	3.614,49	3.722,92	3.834,61	3.949,65	4.068,14	4.190,18	4.315,89	4.445,36	4.578,72
II	3.577,35	3.684,67	3.795,21	3.909,07	4.026,34	4.147,13	4.271,54	4.399,69	4.531,68	4.667,63	4.807,66
III	3.756,22	3.868,90	3.984,97	4.104,52	4.227,66	4.354,49	4.485,12	4.619,67	4.758,26	4.901,01	5.048,04
IV	3.944,03	4.062,35	4.184,22	4.309,75	4.439,04	4.572,21	4.709,38	4.850,66	4.996,18	5.146,06	5.300,44

APOIO - TÉCNICOS

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos	+33 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	2.384,00	2.455,52	2.529,19	2.605,06	2.683,21	2.763,71	2.846,62	2.932,02	3.019,98	3.110,58	3.203,90
II	2.503,20	2.578,30	2.655,64	2.735,31	2.817,37	2.901,89	2.988,95	3.078,62	3.170,98	3.266,11	3.364,09
III	2.628,36	2.707,21	2.788,43	2.872,08	2.958,24	3.046,99	3.138,40	3.232,55	3.329,53	3.429,41	3.532,30
IV	2.759,78	2.842,57	2.927,85	3.015,68	3.106,15	3.199,34	3.295,32	3.394,18	3.496,00	3.600,88	3.708,91

APOIO - TÉCNICO EM TRANSPORTE ESCOLAR

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos	+33 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	2.500,00	2.575,00	2.652,25	2.731,82	2.813,77	2.898,19	2.985,13	3.074,68	3.166,93	3.261,93	3.359,79
II	2.625,00	2.703,75	2.784,86	2.868,41	2.954,46	3.043,09	3.134,39	3.228,42	3.325,27	3.425,03	3.527,78
III	2.756,25	2.838,94	2.924,11	3.011,83	3.102,18	3.195,25	3.291,11	3.389,84	3.491,54	3.596,28	3.704,17
IV	2.894,06	2.980,88	3.070,31	3.162,42	3.257,29	3.355,01	3.455,66	3.559,33	3.666,11	3.776,10	3.889,38

APOIO - AUXILIARES

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos	+33 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	2.384,00	2.455,52	2.529,19	2.605,06	2.683,21	2.763,71	2.846,62	2.932,02	3.019,98	3.110,58	3.203,90
II	2.503,20	2.578,30	2.655,64	2.735,31	2.817,37	2.901,89	2.988,95	3.078,62	3.170,98	3.266,11	3.364,09
III	2.628,36	2.707,21	2.788,43	2.872,08	2.958,24	3.046,99	3.138,40	3.232,55	3.329,53	3.429,41	3.532,30
IV	2.759,78	2.842,57	2.927,85	3.015,68	3.106,15	3.199,34	3.295,32	3.394,18	3.496,00	3.600,88	3.708,91

ANEXO V - TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

Cargo Atual	Novo Cargo	Quadro
Professor/Professora	Professor	Permanente
Merendeira	Agente Administrativo educacional	Transitório
Auxiliar de Serviços Gerais		Transitório
Guarda		Transitório
Motorista		Agente de Transporte Escolar
Monitor(a)	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Permanente
Digitador	Técnico em Gestão Escolar	Permanente

§ 1º O enquadramento no nível será baseado na formação atual do servidor.

§ 2º O enquadramento na classe será baseado no tempo de serviço, conforme cronologia:

Classe A: 0-6 anos

Classe B: 6-9 anos

Classe C: 9-12 anos

Classe D: 12-15 anos

Classe E: 15-18 anos

Classe F: 18-21 anos

Classe G: 21-24 anos

Classe H: +24 anos (Magistério)

Classe I: 27- 30 anos (Apoio)

Classe J: 30-33 anos (Apoio)

Classe K: +33 anos (Apoio)

ANEXO VI - TABELA DE VENCIMENTOS
QUADRO TRANSITÓRIO

PROFESSOR TRANSITÓRIO (40h semanais)

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	+24 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	4.867,77	5.013,80	5.164,22	5.319,14	5.478,72	5.643,08	5.812,37	5.986,74

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (40h semanais)

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos	+33 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	1.518,00	1.563,54	1.610,45	1.658,76	1.708,52	1.759,78	1.812,57	1.866,95	1.922,96	1.980,65	2.040,07

AGENTE DE TRANSPORTE EDUCACIONAL (40h semanais)

Nível	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos	+33 anos
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	2.400,00	2.472,00	2.546,16	2.622,54	2.701,22	2.782,26	2.865,73	2.951,70	3.040,25	3.131,46	3.225,40

§ 1º A progressão horizontal no Quadro Transitório segue as mesmas regras dos Quadros Permanentes: 3% a cada 3 anos.

§ 2º Não há progressão vertical no Quadro Transitório, sendo a migração para o Quadro Permanente a forma de evolução na carreira.

§ 3º Os servidores do Quadro Transitório que obtiverem a formação exigida migrarão para o Quadro Permanente, mantendo a classe atual e recebendo o vencimento correspondente ao novo quadro.

ANEXO VII - TABELA DE GRATIFICAÇÕES POR NÚMERO DE ALUNOS

RESUMO DAS GRATIFICAÇÕES ESCALONADAS

Função	Até 50 alunos	51-100 alunos	101-200 alunos	201-300 alunos	+300 alunos
Gestor de Unidade Escolar	15%	20%	25%	30%	35%
Coordenador Pedagógico	10%	15%	20%	25%	30%
Orientador Educacional	8%	12%	18%	22%	25%
Supervisor Educacional	8%	12%	18%	22%	25%
Coordenador de Área/Disciplina	-	8%	10%	12%	15%
Coordenador de Projetos Educacionais	-	8%	10%	12%	15%

CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO

1. Base de Cálculo: Censo escolar do ano anterior ou matrícula efetiva no início do ano letivo (prevalece o maior)
2. Revisão: Anual, conforme variação do número de alunos
3. Múltiplas Modalidades: Somatório total de alunos matriculados
4. Alterações: Recálculo a partir do mês seguinte à mudança estrutural da unidade
5. Não Cumulatividade: Apenas a gratificação de maior valor quando exercer múltiplas funções

ANEXO VIII - QUANTITATIVO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES

DOS CARGOS

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

PROFESSOR (140 vagas)

Quantitativo por Nível:

Nível I - 10 vagas

Nível II - 80 vagas

Nível III - 35 vagas

Nível IV - 10 vagas

Nível V - 5 vagas

Atribuições Genéricas: O Professor é responsável por exercer a docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Educação de Jovens e Adultos, participando da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar. Compete-lhe elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, zelar pela aprendizagem dos alunos estabelecendo estratégias de recuperação, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, além de colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.

Atribuições Analíticas: O Professor deve planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, levantando e interpretando dados relativos à realidade de sua classe. Cabe-lhe zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à direção, estabelecer mecanismos de avaliação contínua, constatar necessidades e carências do aluno comunicando à direção, cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. Deve organizar registros de observações do aluno, participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais da escola, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico, participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, desincumbindo-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola.

PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO (12 vagas)

Quantitativo por Função:

Coordenador Pedagógico: 6 vagas

Orientador Educacional: 3 vagas

Supervisor Educacional: 3 vagas

Atribuições Genéricas: O Profissional de Suporte Pedagógico é responsável por coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico, promover a formação continuada dos profissionais da educação, articular as ações educativas entre escola, família e comunidade, além de assessorar a gestão pedagógica das unidades escolares.

Atribuições Analíticas: Participar da elaboração, revisão e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP); Auxiliar na construção dos planejamentos anuais, bimestrais e semanais; Orientar a seleção de materiais didáticos, recursos tecnológicos e estratégias metodológicas; Apoiar o alinhamento do currículo municipal à BNCC e demais normativas; Realizar visitas técnicas e observações de sala para fins formativos (sem caráter fiscalizador); Registrar evidências pedagógicas e propor intervenções de melhoria; Orientar professores no uso de avaliações diagnósticas, formativas e somativas; Acompanhar rotinas de diário de classe, frequência e registros obrigatórios; Elaborar, executar e avaliar planos de formação continuada; Produzir materiais orientativos, guias, protocolos e cadernos pedagógicos; Realizar estudos dirigidos,

oficinas e encontros pedagógicos; Avaliar a aplicação prática das formações nas atividades docentes; Acompanhar indicadores educacionais (IDEB, frequência, aprovação, alfabetização); Analisar dados da aprendizagem para orientar intervenções; Apoiar a execução de avaliações externas e internas, garantindo padrões técnicos; Elaborar relatórios pedagógicos para a gestão escolar e Secretaria; Implementar e acompanhar programas educacionais federais, estaduais e municipais; Assessorar professores em projetos interdisciplinares, feiras, olimpíadas e eventos; Comunicar e articular ações com a Secretaria de Educação; Monitorar metas, resultados e relatórios de prestação de contas pedagógica; Oferecer suporte técnico às salas de AEE e equipes de inclusão; Participar de reuniões multidisciplinares com profissionais da saúde e assistência; Orientar adaptações curriculares, flexibilizações e recursos de acessibilidade; Acompanhar estudantes público-alvo da educação especial, quando demandado; Auxiliar a equipe gestora na organização dos processos internos; Contribuir para o cumprimento de normas, portarias, legislações e recomendações de órgãos de controle; Elaborar escalas, relatórios, atas, pareceres pedagógicos e documentos formativos; Apoiar a coordenação de conselhos de classe e reuniões pedagógicas; Participar de ações de fortalecimento da participação familiar; Apoiar a mediação de conflitos de natureza pedagógica; Articular parcerias com a comunidade e órgãos públicos; Produzir materiais de orientação a pais/responsáveis; Orientar o uso pedagógico de plataformas digitais, ambientes virtuais e sistemas educacionais; Apoiar a implementação de inovações tecnológicas e boas práticas digitais; Produzir tutoriais, vídeos e orientações de uso de sistemas; Manter sigilo de informações sensíveis dos estudantes e servidores; Atuar com ética, imparcialidade e foco na aprendizagem; Zelar pela legalidade das práticas pedagógicas e administrativas.

QUADRO PERMANENTE DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

ANALISTA EDUCACIONAL (7 vagas)

Quantitativo por Nível:

Nível I - 3 vagas

Nível II - 2 vagas

Nível III - 1 vagas

Nível IV - 1 vagas

Atribuições Genéricas: O Analista Educacional executa atividades de planejamento, coordenação e avaliação de programas educacionais, realiza estudos e pesquisas na área educacional, elabora projetos e programas educacionais, além de assessorar tecnicamente a gestão educacional.

Atribuições Analíticas: Compete ao Analista Educacional elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área educacional, realizar diagnósticos, estudos e pesquisas para subsidiar políticas educacionais, analisar dados estatísticos educacionais e elaborar relatórios técnicos. Deve assessorar na formulação de políticas, diretrizes e normas educacionais, coordenar processos de avaliação institucional, elaborar material técnico-pedagógico e instrucional, participar de comissões e grupos de trabalho, realizar visitas técnicas às unidades escolares, orientar e supervisionar estágios na área educacional, participar de eventos técnico-científicos, executando outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR (13 vagas)

Quantitativo por Nível:

Nível I - 5 vagas

Nível II - 4 vagas

Nível III - 2 vagas

Nível IV - 2 vagas

Atribuições Genéricas: O Técnico em Gestão Escolar executa atividades de apoio administrativo nas unidades escolares, organiza e mantém atualizados os registros escolares, auxilia na gestão administrativa e pedagógica, além de atender ao público interno e externo.

Atribuições Analíticas: O Técnico em Gestão Escolar deve organizar e manter atualizados prontuários, fichários e registros escolares, elaborar e conferir documentos escolares como históricos, certificados e declarações, auxiliar na elaboração de relatórios estatísticos, controlar frequência de alunos e professores. Compete-lhe organizar e manter arquivo de legislação educacional, auxiliar na organização de eventos e reuniões, atender pais, alunos e comunidade prestando informações, auxiliar no controle patrimonial da unidade escolar, apoiar as atividades de matrícula e rematrícula, digitar e conferir dados no sistema educacional, executando outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS (13 VAGAS)

Quantitativo por Nível:

Nível I - 5 vagas

Nível II - 4 vagas

Nível III - 2 vagas

Nível IV - 2 vagas

Atribuições Genéricas: Responsável por planejar, produzir, operar e gerenciar os recursos e equipamentos de multimeios didáticos, oferecendo suporte técnico a professores e alunos na utilização de tecnologias educacionais, e colaborando na criação de materiais pedagógicos digitais que enriqueçam o processo de ensino-aprendizagem.

Atribuições Analíticas: Gravar e editar videoaulas, tutoriais, documentários pedagógicos e outros materiais audiovisuais. Produzir e editar podcasts, audiobooks e outros materiais de áudio para fins educacionais. Criar e editar apresentações de slides, infográficos, animações e outros recursos visuais. Digitalizar materiais impressos (textos, imagens, mapas) e convertê-los para formatos digitais acessíveis. Desenvolver objetos de aprendizagem interativos, como quizzes, jogos e simulações. Instalar, configurar e operar equipamentos audiovisuais em salas de aula, laboratórios e auditórios (projetores, lousas digitais, câmeras, sistemas de som). Prestar suporte técnico a professores e alunos durante aulas, palestras e atividades que utilizem recursos tecnológicos. Realizar a transmissão ao vivo (streaming) de eventos, palestras e aulas para a comunidade escolar. Solucionar problemas técnicos em hardware e software educacional, realizando diagnósticos e pequenos reparos. Orientar a comunidade escolar sobre o uso correto e seguro dos equipamentos e recursos tecnológicos. Gerenciar o inventário, o agendamento e o empréstimo de equipamentos audiovisuais. Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos, garantindo seu bom funcionamento. Administrar e organizar o acervo de mídias digitais da unidade escolar, criando um repositório de fácil acesso. Auxiliar na gestão da plataforma de ensino a distância (LMS), como Moodle ou Google Classroom, inserindo conteúdos, criando turmas e prestando suporte aos usuários. Pesquisar e catalogar recursos educacionais digitais abertos (vídeos, softwares, artigos) que possam ser utilizados pelos professores. Elaborar e ministrar oficinas e minicursos para professores sobre o uso de novas tecnologias e ferramentas digitais. Criar tutoriais em vídeo e manuais impressos para orientar o uso de softwares e equipamentos. Apoiar a equipe pedagógica na integração de tecnologias ao currículo escolar. Manter-se atualizado sobre as novas tendências em tecnologia educacional e compartilhar conhecimentos com a equipe.

TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (60 vagas)

Quantitativo por Nível:

Nível I - 28 vagas

Nível II - 24 vagas

Nível III - 5 vagas

Nível IV - 3 vagas

Atribuições Genéricas: O Técnico em Alimentação Escolar é responsável por preparar e servir a alimentação escolar, manter a higiene e organização da cozinha e refeitório, controlar estoque de gêneros alimentícios, além de zelar pela qualidade nutricional da merenda.

Atribuições Analíticas: Compete ao Técnico em Alimentação Escolar preparar refeições seguindo cardápios e receitas estabelecidas, servir a alimentação aos alunos observando horários e quantidades, manter rigorosa higiene pessoal, dos utensílios e do ambiente, controlar estoque, validade e qualidade dos gêneros alimentícios. Deve requisitar materiais e gêneros necessários, zelar pela conservação de equipamentos e utensílios, participar de programas de educação alimentar e nutricional, auxiliar no controle da aceitabilidade da alimentação, comunicar irregularidades à coordenação, participar de capacitações na área de alimentação escolar, executando outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR (60 vagas)

Quantitativo por Nível

Nível I - 28 vagas

Nível II - 24 vagas

Nível III - 5 vagas

Nível IV - 3 vagas

Atribuições Genéricas: Responsável por executar, fiscalizar e gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física das unidades escolares, garantindo a segurança, a funcionalidade, a conservação e a adequação dos ambientes para o desenvolvimento das atividades educacionais, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes.

Atribuições Analíticas: Realizar vistorias periódicas nas instalações prediais (telhados, paredes, pisos, esquadrias) para identificar e diagnosticar necessidades de reparo. Executar pequenos reparos de alvenaria, como conserto de rebocos, assentamento de tijolos e reparos em pisos e calçadas. Realizar serviços de pintura e retoques em paredes, portas, janelas e outras superfícies, visando a conservação e a estética dos ambientes. Efetuar reparos em telhados, como substituição de telhas, vedação de goteiras e limpeza de calhas. Consertar e substituir fechaduras, dobradiças, trincos e outros componentes de portas e janelas. Realizar a manutenção básica da rede elétrica, como troca de lâmpadas, reatores, tomadas, disjuntores e interruptores. Inspeccionar e reparar instalações hidráulicas, como conserto de vazamentos em torneiras, sifões, descargas e tubulações. Desobstruir pias, ralos, vasos sanitários e caixas de gordura. Verificar o funcionamento de bombas d'água e sistemas de armazenamento, realizando limpezas e pequenos reparos. Montar, desmontar e realizar reparos em mobiliário escolar, como carteiras, cadeiras, armários e estantes. Instalar quadros, murais, prateleiras, suportes para projetores e outros equipamentos nas salas de aula e demais ambientes. Realizar a manutenção de equipamentos de playground, como balanços e escorregadores, verificando a segurança e a integridade das estruturas. Inspeccionar e manter em bom estado os equipamentos de segurança contra incêndio, como extintores, mangueiras e sinalizações (verificando validades e acessos). Garantir a manutenção de rampas, corrimãos e outros itens de acessibilidade, assegurando o cumprimento das normas técnicas. Realizar a manutenção de portões, cercas e muros, garantindo a segurança do perímetro escolar. Elaborar relatórios técnicos sobre as condições da infraestrutura e os serviços realizados. Controlar o estoque de materiais de manutenção, solicitando a reposição quando necessário. Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços de manutenção realizados por empresas terceirizadas. Orientar a equipe de serviços gerais sobre práticas de conservação e uso adequado das instalações.

TÉCNICO DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR (60 vagas)

Quantitativo por Nível

Nível I - 28 vagas

Nível II - 24 vagas

Nível III - 5 vagas

Nível IV - 3 vagas

Atribuições Genéticas: Executar as tarefas essenciais de limpeza, conservação, manutenção básica, vigilância e segurança patrimonial, garantindo a funcionalidade, a higiene e a proteção do ambiente escolar para o desenvolvimento seguro das atividades educacionais, sob a supervisão da gestão da unidade escolar.

Atribuições Analíticas: Realizar a limpeza e higienização de todas as dependências da unidade escolar, incluindo salas de aula, pátios, corredores, banheiros, áreas administrativas, refeitórios e cozinhas. Efetuar a coleta e o descarte adequado do lixo, seguindo as normas de separação de resíduos, quando aplicável. Realizar a limpeza de vidros, janelas, portas e paredes. Cuidar da conservação de áreas verdes, como jardins e hortas, realizando a rega, a poda básica e a limpeza. Controlar e solicitar a reposição de materiais de limpeza e higiene, informando à gestão sobre as necessidades. Controlar o acesso de pessoas à unidade escolar, identificando visitantes, pais, alunos e funcionários, e registrando as entradas e saídas. Realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas da escola para verificar a integridade do patrimônio e identificar movimentações suspeitas. Monitorar a entrada e saída de veículos, materiais e equipamentos, prevenindo furtos e danos. Zelar pela segurança dos alunos nos horários de entrada, saída e recreio, orientando sobre os locais permitidos e coibindo comportamentos de risco. Acionar a gestão escolar e, se necessário, as autoridades competentes (Polícia Militar, Guarda Municipal) em caso de ocorrências graves, como invasões, furtos ou atos de vandalismo. Realizar pequenas manutenções e reparos emergenciais, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras que pingam, desentupimento de pias e ralos, e reparos simples em mobiliário. Inspeccionar visualmente as instalações para identificar problemas maiores (infiltrações, rachaduras, problemas elétricos) e comunicar imediatamente à gestão escolar ou ao setor responsável. Auxiliar na movimentação de móveis, equipamentos e materiais didáticos para a organização de salas e eventos. Verificar o fechamento de portas e janelas e o desligamento de luzes e equipamentos ao final do expediente. Auxiliar no recebimento e armazenamento de mercadorias, como alimentos da merenda escolar e materiais de limpeza. Dar suporte na organização física dos espaços para a realização de eventos, reuniões e festividades da escola. Atuar como ponto de apoio em situações de emergência (incêndios, alagamentos), auxiliando na evacuação e seguindo os planos de segurança estabelecidos.

TÉCNICO EM TRANSPORTE ESCOLAR (22 vagas)

Quantitativo por Nível:

Nível I - 9 vagas

Nível II - 7 vagas

Nível III - 4 vagas

Nível IV - 2 vagas

Atribuições Genéricas: O Técnico em Transporte Escolar conduz veículos para transporte de alunos, zela pela segurança dos estudantes durante o transporte, mantém e conserva os veículos escolares, além de cumprir rotas e horários estabelecidos.

Atribuições Analíticas: O Técnico em Transporte Escolar deve conduzir veículos escolares observando normas de trânsito e segurança, zelar pela segurança e disciplina dos alunos durante o transporte, cumprir rigorosamente rotas, horários e pontos de parada, realizar inspeção diária dos veículos antes da utilização. Compete-lhe comunicar imediatamente problemas mecânicos ou acidentes, manter o veículo limpo e organizado, controlar quilometragem, combustível e manutenção, auxiliar alunos com necessidades especiais no embarque e desembarque, participar de programas de educação no trânsito, colaborar com atividades escolares quando necessário, executando outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (10 vagas)

Nível I - 4 vagas

Nível II - 3 vagas

Nível III - 2 vagas

Nível IV - 1 vagas

Atribuições Genéricas: Responsável por auxiliar no desenvolvimento integral dos educandos, oferecendo suporte direto às atividades pedagógicas, de cuidado e de inclusão, colaborando com os professores na organização da rotina escolar e na mediação das interações, visando garantir um ambiente seguro, acolhedor e propício à aprendizagem e ao desenvolvimento social e emocional dos alunos.

Atribuições Analíticas: Auxiliar os professores na preparação e organização de materiais didáticos e atividades pedagógicas. Acompanhar os alunos durante as aulas, atividades em grupo e individuais, oferecendo suporte para a realização das tarefas e esclarecimento de dúvidas pontuais. Atuar como mediador em atividades lúdicas, recreativas e culturais, estimulando a participação e a interação entre os alunos. Auxiliar no acompanhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem, reforçando conteúdos e aplicando atividades de apoio sob a supervisão do professor. Observar e registrar o comportamento e o desenvolvimento dos alunos, comunicando ao professor e à equipe pedagógica eventuais necessidades específicas. Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos nos diferentes espaços da unidade escolar (sala de aula, pátio, refeitório, biblioteca). Auxiliar os alunos nas rotinas de higiene pessoal, alimentação e descanso, especialmente na educação infantil. Acompanhar os alunos durante o recreio, a entrada e a saída da escola, garantindo a organização e a segurança. Prestar os primeiros socorros em casos de acidentes leves e comunicar imediatamente a gestão escolar e os responsáveis. Atuar na mediação de conflitos entre alunos, promovendo o diálogo, o respeito e a cultura de paz. Oferecer suporte individualizado a alunos com necessidades educacionais especiais, auxiliando em sua locomoção, comunicação, alimentação e participação nas atividades. Adaptar materiais e atividades pedagógicas para alunos com deficiência, sob a orientação do professor regente e do profissional de Atendimento Educacional Especializado (AEE). Colaborar na implementação do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) dos alunos da educação especial. Estimular a interação e a inclusão dos alunos com necessidades especiais no grupo, combatendo qualquer forma de preconceito ou exclusão. Participar de reuniões pedagógicas, de formação continuada e de planejamento escolar. Colaborar na organização de eventos, festas e projetos da unidade escolar. Manter uma comunicação clara e respeitosa com os pais e responsáveis, transmitindo informações relevantes sobre a rotina e o desenvolvimento dos alunos, sob a orientação da equipe gestora. Auxiliar na manutenção da organização e da limpeza dos espaços e materiais utilizados nas atividades pedagógicas.

AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL (13 vagas)

Nível I - 6 vagas

Nível II - 4 vagas

Nível III - 2 vagas

Nível IV - 1 vagas

Atribuições Genéricas: Responsável por, sob a supervisão do professor, zelar pelo cuidado, segurança, bem-estar e desenvolvimento integral das crianças na Educação Infantil (0 a 5 anos), auxiliando na execução da rotina pedagógica, nas atividades de higiene, alimentação e repouso, e promovendo um ambiente acolhedor, seguro e estimulante para a aprendizagem e a socialização.

Atribuições Analíticas: Realizar e auxiliar as crianças nas rotinas de higiene pessoal, como troca de fraldas, banho, escovação de dentes e uso do banheiro, promovendo a autonomia de forma gradual. Acompanhar e auxiliar durante os horários de alimentação (mamadeiras, papinhas e refeições), incentivando hábitos alimentares saudáveis e auxiliando as crianças que necessitam de apoio. Organizar e supervisionar os momentos de repouso e sono, preparando o ambiente para que seja tranquilo e seguro. Acolher as crianças na chegada e na saída, estabelecendo um vínculo de confiança e afeto com elas e seus familiares. Estar atento às condições de saúde e bem-estar das crianças, identificando alterações (febre, indisposição, etc.) e comunicando imediatamente ao professor e à gestão escolar. Colaborar com o professor na organização e preparação de materiais e espaços para a realização de atividades pedagógicas (pintura,

modelagem, jogos, etc.). Participar ativamente das atividades propostas pelo professor, interagindo com as crianças, estimulando sua participação e auxiliando na condução dos grupos. Auxiliar na organização de projetos, eventos e comemorações da unidade escolar, como festas, exposições de trabalhos e passeios. Acompanhar as crianças em atividades externas (parque, horta, brinquedoteca), garantindo a segurança e o bom aproveitamento do espaço. Manter a organização dos espaços de uso das crianças, como sala de atividades, refeitório, dormitório e pátio, guardando brinquedos e materiais após o uso. Zelar pela conservação e higiene dos brinquedos, materiais pedagógicos e mobiliário da sala. Inspecionar constantemente os ambientes para identificar e eliminar possíveis riscos de acidentes, garantindo um espaço físico seguro. Controlar o uso e o acesso a materiais que possam oferecer risco, como tesouras, colas e produtos de limpeza. Mediar as interações entre as crianças, incentivando a partilha, a cooperação, o respeito mútuo e a resolução pacífica de pequenos conflitos. Oferecer atenção especial a crianças em processo de adaptação, que estejam tímidas ou com dificuldades de interação, promovendo seu acolhimento pelo grupo. Auxiliar no cuidado e na inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais, seguindo as orientações do professor e da equipe de AEE para garantir sua participação plena nas atividades. Promover um ambiente de respeito à diversidade, combatendo qualquer forma de discriminação ou preconceito.

AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (13 vagas)

Nível I - 6 vagas

Nível II - 4 vagas

Nível III - 2 vagas

Nível IV - 1 vagas

Atribuições Genéricas: Responsável por oferecer suporte direto e individualizado aos estudantes com necessidades educacionais especiais (NEE), deficiências, transtornos globais do desenvolvimento (TGD) e altas habilidades/superdotação, atuando como mediador para garantir seu acesso, participação, permanência e aprendizagem no ambiente escolar regular, em colaboração direta com o professor regente e a equipe de Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Atribuições Analíticas: Auxiliar o estudante em suas necessidades de locomoção, deslocando-se com ele pelos diferentes espaços da escola (sala de aula, pátio, refeitório, banheiro). Prestar auxílio nas rotinas de higiene pessoal, como o uso do banheiro, escovação de dentes e troca de vestuário, sempre que a condição do estudante exigir, visando promover sua autonomia. Acompanhar e auxiliar durante os horários de alimentação, oferecendo o suporte necessário para que o estudante se alimente de forma segura e adequada. Administrar medicamentos de uso contínuo, mediante prescrição médica e autorização formal dos pais ou responsáveis, seguindo rigorosamente os horários e dosagens. Atuar como elo de comunicação entre o professor e o estudante, auxiliando na compreensão dos comandos e na execução das atividades pedagógicas propostas em sala de aula. Auxiliar na utilização de recursos de tecnologia assistiva, como softwares específicos, comunicadores alternativos, pranchas de comunicação, lupas, materiais em relevo, entre outros. Colaborar com o professor regente e com o professor do AEE na adaptação de materiais didáticos (textos, avaliações, atividades) para atender às especificidades do estudante. Incentivar e apoiar a participação do estudante em todas as atividades da turma, sejam elas acadêmicas, culturais, esportivas ou recreativas, fazendo as mediações necessárias. Registrar, em diário de bordo ou instrumento similar, as observações sobre o desenvolvimento, as dificuldades e os avanços do estudante, para subsidiar o planejamento da equipe pedagógica. Facilitar a interação social do estudante com os colegas e professores, mediando as relações e incentivando a comunicação e a amizade. Auxiliar na gestão de comportamentos desafiadores ou crises, aplicando as estratégias definidas no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do estudante, sempre de forma respeitosa e segura. Atuar como intérprete das formas de comunicação do estudante (gestos, expressões, sons) para os colegas e professores, quando necessário, e vice-versa. Promover um ambiente de respeito e empatia na sala de aula, auxiliando em ações de conscientização sobre as diferentes deficiências e a importância da inclusão. Participar das reuniões de planejamento do PDI do

estudante, juntamente com a família, professores, gestores e equipe de AEE. Manter uma comunicação constante com o professor regente, trocando informações diárias sobre o bem-estar e o desempenho do estudante. Transmitir aos pais ou responsáveis os recados e as informações da rotina escolar, conforme orientação da equipe pedagógica. Colaborar na implementação das estratégias e orientações definidas pela equipe multidisciplinar que acompanha o estudante (psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, etc.).

QUADRO TRANSITÓRIO DO MAGISTÉRIO

PROFESSOR TRANSITÓRIO

Atribuições Genéricas: O Professor Transitório é responsável pela educação e formação integral de alunos, atuando como mediador do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo, social, emocional e físico dos educandos, em conformidade com a legislação educacional vigente e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

Atribuições Analíticas: Planejar, preparar e executar aulas conforme currículo oficial, adequando metodologias às necessidades específicas dos alunos; Utilizar diferentes estratégias pedagógicas para favorecer a aprendizagem significativa; Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Registrar e analisar o desempenho dos alunos, mantendo documentação atualizada; Adaptar conteúdos e metodologias para alunos com dificuldades de aprendizagem ou altas habilidades; Promover atividades de reforço escolar e recuperação de aprendizagem; Estimular o desenvolvimento do pensamento crítico, criatividade e autonomia dos alunos; Utilizar recursos tecnológicos e materiais didáticos para enriquecer as aulas; Estabelecer e manter um ambiente de aprendizagem seguro, acolhedor e inclusivo; Implementar normas de convivência e disciplina de forma respeitosa e educativa; Promover a participação ativa e o engajamento dos alunos nas atividades propostas; Gerenciar conflitos entre alunos de forma construtiva e formativa; Manter a organização e limpeza do espaço físico da sala de aula; Controlar frequência e pontualidade dos alunos; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de planejamento; Colaborar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola; Participar de programas de formação continuada e capacitação profissional; Buscar atualização permanente em sua área de atuação; Compartilhar experiências e boas práticas com colegas; Participar de atividades de pesquisa e inovação pedagógica; Comunicar-se regularmente com pais/responsáveis sobre o desempenho e comportamento dos alunos; Realizar reuniões de pais/mestres e apresentar relatórios de progresso; Orientar famílias sobre como apoiar a aprendizagem em casa; Participar de eventos e atividades escolares que envolvem a comunidade; Colaborar com programas de integração escola-comunidade; Manter diários de classe atualizados com frequência, notas e observações; Elaborar relatórios de desempenho dos alunos conforme solicitado; Documentar atividades realizadas e resultados obtidos; Cumprir prazos para entrega de documentação pedagógica; Manter sigilo profissional sobre informações dos alunos e famílias; Cumprir horários e compromissos profissionais; Manter conduta ética e profissional em todas as circunstâncias; Colaborar com a gestão escolar na implementação de políticas educacionais; Participar de atividades de avaliação institucional; Contribuir para a melhoria contínua da qualidade educacional

QUADRO TRANSITÓRIO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Atribuições Genéricas: O Agente Administrativo Educacional é responsável por executar atividades administrativas, de apoio técnico e de organização que viabilizam o funcionamento eficiente da instituição educacional, contribuindo para a criação de um ambiente propício ao processo educativo.

Atribuições Analíticas: Receber, registrar, classificar e distribuir correspondência e documentos; Manter arquivo organizado e atualizado de documentos administrativos; Preparar e expedir ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos administrativos; Controlar a entrada e saída de documentos conforme normas estabelecidas; Digitalizar e organizar documentos em sistemas informatizados; Manter índices e referências para localização rápida de documentos; Destruir documentos conforme legislação de guarda de arquivos; Auxiliar na organização e manutenção de registros de alunos (matrículas, transferências, históricos); Processar dados de frequência e desempenho escolar; Preparar relatórios sobre situação de alunos para gestão escolar; Auxiliar na organização de calendário escolar e horários; Manter atualizado o sistema de informações educacionais; Organizar e manter atualizado o acervo de legislação educacional; Atender ao público (alunos, pais, professores e comunidade) de forma cortês e eficiente; Fornecer informações sobre procedimentos administrativos e educacionais; Receber e encaminhar solicitações e reclamações; Orientar usuários sobre documentação necessária para procedimentos; Manter sigilo sobre informações confidenciais; Organizar e controlar material de consumo administrativo; Solicitar, receber e distribuir materiais e suprimentos; Manter controle de estoque de materiais administrativos; Organizar e manter limpo o espaço administrativo; Auxiliar na organização de eventos e atividades escolares; Preparar ambientes para reuniões e atividades; Auxiliar no controle de despesas administrativas; Processar solicitações de compra e reembolso; Manter registros de gastos e receitas; Auxiliar na elaboração de relatórios financeiros; Controlar recebimentos e pagamentos; Utilizar sistemas informatizados de gestão educacional; Manter equipamentos de informática em funcionamento básico; Realizar backup de arquivos importantes; Auxiliar usuários em dúvidas sobre sistemas informatizados; Manter sigilo de senhas e acessos; Cumprir horários e prazos estabelecidos; Manter sigilo profissional sobre informações sensíveis; Colaborar com colegas na execução de tarefas; Participar de treinamentos e capacitações; Contribuir para a melhoria dos processos administrativos; Manter postura profissional e ética em todas as atividades.

AGENTE DE TRANSPORTE EDUCACIONAL

Atribuições Genéricas: O Agente de Transporte Educacional é responsável pela operação, manutenção e segurança de veículos utilizados no transporte de alunos e materiais educacionais, garantindo a segurança, conforto e pontualidade dos usuários, em conformidade com legislação de trânsito e transporte.

Atribuições Analíticas: Dirigir veículos de transporte escolar com segurança e responsabilidade; Cumprir rotas e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Respeitar rigorosamente as normas de trânsito e velocidade permitida; Manter vigilância constante sobre as condições da via e do trânsito; Adaptar a condução às condições climáticas e de visibilidade; Realizar manobras com segurança e precisão; Estacionar o veículo em locais apropriados e seguros; Garantir a segurança de alunos durante o transporte; Auxiliar alunos na entrada e saída do veículo; Orientar passageiros sobre comportamento seguro no interior do veículo; Manter ordem e disciplina entre os passageiros; Estar atento a situações de risco ou emergência; Conhecer procedimentos de primeiros socorros básicos; Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer acidente ou incidente; Realizar inspeção diária do veículo antes de iniciar as rotas; Verificar condições de pneus, freios, luzes e equipamentos de segurança; Verificar funcionamento de portas, vidros e cintos de segurança; Manter o tanque de combustível abastecido conforme necessário; Comunicar imediatamente problemas mecânicos ao responsável; Manter limpeza interna e externa do veículo; Organizar e manter em ordem materiais e equipamentos no veículo; Manter documentação do veículo (licenciamento, seguro, revisões) atualizada; Registrar quilometragem e consumo de combustível; Preencher formulários de viagem e rotas realizadas; Documentar qualquer incidente ou problema ocorrido; Manter registro de manutenção realizada; Comunicar à gestão sobre necessidade de manutenção corretiva; Possuir e manter atualizada a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria apropriada; Cumprir legislação de trânsito e transporte; Respeitar limite de velocidade e sinalizações; Não dirigir sob influência de álcool ou drogas; Usar equipamentos de segurança obrigatórios (cinto de segurança, etc.); Cumprir normas de segurança estabelecidas pela Prefeitura; Participar de treinamentos de segurança e atualização de legislação; Tratar alunos e famílias com respeito e educação; Comunicar-se de forma clara e profissional



com gestores e colegas; Colaborar com professores e agentes escolares; Informar pais sobre atrasos ou problemas no transporte; Manter sigilo sobre informações de alunos e famílias; Conhecer procedimentos de evacuação do veículo; Estar preparado para situações de emergência; Comunicar imediatamente autoridades em caso de acidente grave; Prestar primeiros socorros básicos se necessário; Manter compostura e calma em situações de crise; Cumprir horários e compromissos profissionais; Manter postura profissional e ética; Participar de atividades de capacitação e treinamento; Contribuir para a melhoria contínua dos serviços de transporte; Colaborar com a Secretaria Municipal de Educação em pesquisas e avaliações; Manter sigilo profissional sobre informações sensíveis.



JUSTIFICATIVA

Excelentíssima Presidente,

Nobres Vereadores e Vereadoras.

Com o mais elevado respeito e em cumprimento aos nossos deveres constitucionais, submeto à apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis o incluso Projeto de Lei que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Profissionais da Educação Básica do Município de Almas-TO.

A presente propositura é fruto de um extenso e democrático processo de construção coletiva, que envolveu o Poder Executivo, por meio de suas Secretarias de Educação, Finanças, Administração e Procuradoria Jurídica, a comissão de servidores designada para este fim, a assessoria técnica especializada da empresa ITAC, a representação sindical da categoria (ASPMET) e membros desta Casa Legislativa, conforme atesta a Ata da Reunião Técnica de 19 de novembro de 2025.

Este Projeto de Lei representa um marco histórico para a educação de nosso Município. Ele não apenas cumpre as exigências da legislação federal – notadamente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996), a Lei do Piso Salarial Profissional Nacional (Lei nº 11.738/2008) e as mais recentes Leis nº 14.681/2023, nº 14.817/2024 e a Lei nº 14.113/2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb –, mas também estabelece um sistema moderno, justo e sustentável de valorização dos nossos professores, especialistas e servidores de apoio, que são a base para a construção de um futuro próspero para nossas crianças e jovens.

A estrutura do PCCR ora proposta organiza as carreiras, define critérios claros e objetivos para o desenvolvimento profissional por meio de progressões horizontais (por tempo de serviço) e verticais (por titulação), e adequa os vencimentos à realidade econômica e às normativas legais, garantindo que nenhum profissional receba abaixo do piso nacional ou do salário mínimo vigente.

Ciente da responsabilidade fiscal que rege a administração pública, informo que o Projeto de Lei segue acompanhado do indispensável Estudo de Impacto Orçamentário-Financeiro, em total conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). O estudo demonstra, de forma inequívoca, a plena capacidade financeira do Município para arcar com as despesas decorrentes da implementação do plano, sem comprometer o equilíbrio das contas públicas ou os limites de gastos com pessoal, especialmente no que tange à aplicação dos recursos do FUNDEB.



Diante da relevância da matéria e da necessidade premente de valorizar nossos profissionais da educação, solicito, nos termos do Regimento Interno dessa Casa, que a presente proposição seja apreciada em regime de urgência, a fim de que possamos iniciar o próximo ano letivo com esta importante conquista já implementada.

Certo de poder contar com o elevado senso de responsabilidade pública e o compromisso com a educação que sempre pautaram a atuação dos nobres membros deste Legislativo, renovo meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


RAINERIVAL RIBEIRO XAVIER

Prefeito do Município de Almas - TO