



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

LEI Nº: 1.108 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

SANCIONADO

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FILADELFIA - TO (PCCR)”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FILADELFIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação e dos servidores administrativos da educação do município de Filadélfia-TO (PCCR).

Parágrafo único. As disposições comuns a todos os servidores municipais que não constam nesta lei serão regidas, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº: 816/2007, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores públicos do município de Filadélfia e demais legislações decorrentes e/ou vinculadas.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei entende-se por:

I – Profissionais da Educação Básica: a definição de profissionais do magistério encontra-se no art. 61, da Lei nº 9.394/96 LDB: professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio; trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como, com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas; trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim; profissionais com notório saber reconhecido pelos respectivos sistemas de ensino, para ministrar conteúdos de áreas afins à sua formação ou experiência profissional, atestados por titulação específica ou prática de ensino em unidades educacionais da rede pública ou privada ou das corporações privadas em que tenham atuado; profissionais graduados que tenham feito complementação pedagógica, conforme disposto pelo Conselho Nacional de Educação.


David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

II - rede de ensino público: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

III – profissionais do magistério: conjunto de profissionais da Educação Básica, titulares de cargos, que exercem a docência e as funções de suporte pedagógico direto à docência, no âmbito do ensino público municipal;

IV – professor: profissional da carreira cujas atribuições abrangem a docência e funções do magistério como: direção, supervisão, orientação, coordenação e planejamento;

V – funções de magistério: atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas a direção escolar, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional.

Parágrafo único: Somente poderão usufruir dos benefícios do presente plano, os profissionais da Educação Básica em cargo efetivo. Entretanto, aos profissionais que não estiverem exercendo função no quadro da educação básica, nos termos da Lei n. 14.113/2020, deixarão de progredir no respectivo período.

CAPITULO II

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Dos princípios

Art. 3º - A carreira dos profissionais da Educação Básica do ensino público municipal tem como princípios:

I – o ingresso mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;

II – a profissionalização, que pressupõe qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

III – a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

IV – a progressão e promoções periódicas.6

Seção II

Da estrutura da carreira

Subseção I


David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Disposições gerais

Art. 4º - A carreira dos profissionais da Educação Básica do ensino público municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor, estruturada em 05 (cinco) níveis e 10 (dez) classes.

§ 1º **Cargo**: define-se por um conjunto de atribuições, responsabilidades e remuneração específica para seus titulares;

§ 2º **Nível**: subdivisão de um nível da carreira, agrupamento de cargos com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, em que se estrutura a carreira, cuja movimentação dos profissionais se dará mediante a nova habilitação;

§ 3º **Classe**: lugar da carreira em que se agrupam profissionais com mesmo cargo, com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, cuja movimentação se dará mediante o critério de avaliação de desempenho e por tempo de serviço;

Art. 5º - Constitui requisito mínimo para ingresso na carreira habilitação específica para cada cargo, de acordo com o que estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores:

I – Curso de *nível médio na modalidade normal e nível superior na área de licenciatura*, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para o exercício das funções de magistério.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 6º - O Quadro do Magistério é composto pelo Professor Regente que é o Profissional do Magistério que leciona uma ou mais disciplinas em uma ou mais turmas da educação básica, sendo responsável pelo planejamento, execução e avaliação de suas aulas.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO NA FUNÇÃO DE PROFESSOR REGENTE DE CLASSE

Art. 7º - São atribuições específicas do Professor na função de Regência de classe:



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

I - Planejar e ministrar aulas do componente curricular da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental.

II - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação local, regional e nacional.

III - Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal.

IV - Participar da elaboração ou 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 e avaliação do Projeto Político Pedagógico.

VII - Acompanhar e avaliar o rendimento escolar, em especial de suas turmas.

VIII - Executar tarefas de recuperação para aprendizagem de seus alunos.

IX - Participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade Escolar.

X - Articular o uso pedagógico e integrado das tecnologias disponíveis na Unidade Escolar.

XI - Participar do curso de formação permanente.

XII - Desenvolver, sempre que tiver condição, pesquisa educacional com o fim de melhorar o rendimento dos alunos.

XIII - Zelar pelo fiel cumprimento das normativas vigentes.

XIV - Participar das atividades de integração educativa com a comunidade.

XV - Participar da gestão, nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO NA FUNÇÃO DE DIRETOR/GESTOR ESCOLAR



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Art. 8º - O Gestor Escolar é o profissional da educação responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar, em consonância com o Conselho Escolar e a Comunidade Escolar e respeitadas as normas legais.

Art. 9º - São atribuições específicas do Professor na função de Gestor Escolar:

- I - Planejar a curto, médio e longo prazo às ações do componente curricular.
- II - Acompanhar, registrar e avaliar a execução e resultados das suas ações.
- III - Dar publicidade escolar aos seus planos e execuções.
- IV - Integrar suas ações ao Plano Político Pedagógico – PPP e às ações dos demais setores.
- V - Coordenar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica.
- VI - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da Unidade Escolar, em especial da aprendizagem.
- VII - Articular e estimular educação de qualidade em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania.
- VIII - Zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes, em especial o Plano Político Pedagógico, o Regimento Escolar, a Estrutura Curricular e o Calendário Escolar.
- IX – Articular, planejar, acompanhar e avaliar com a equipe pedagógica e professores todas as atividades da Unidade Escolar.
- X – Promover a qualidade da educação.
- XI - Assegurar o correto processo de escrituração escolar.
- XII - Responder em juízo e fora dele pela Unidade Escolar.
- XIII - Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares.
- XIV - Responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Unidade Escolar.
- XV - Promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da Unidade Escolar.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

XVI - Responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da Unidade Escolar.

XVII – Corresponsabilizar pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos.

XVIII - Participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar.

XIX - Garantir o acesso a toda legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do Conselho Escolar.

XX – Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único – São requisitos básicos para o Professor na função de Gestor Escolar, ter no mínimo 03 (três) anos de sala de aula e possuir habilitação no magistério ou formação em pedagogia.

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO NA FUNÇÃO DE SUPERVISOR/COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 10 - São atribuições específicas do Professor na função de Supervisor/Coordenador Pedagógico:

I - Planejar a curto, médio e longo prazo às ações do componente curricular, bem como, registrar, executar e avaliar ações e resultados.

II – Integrar ações do Plano Político Pedagógico da escola e às ações dos demais setores.

III - Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica.

IV - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos.

V - Orientar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino, visando uma aprendizagem de qualidade.

VI – Acompanhar e propor alternativas para garantir a coerência entre a Proposta Pedagógica e os planos de aulas.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

XXII - Executar outras atividades afins.

Parágrafo Único – São requisitos básicos para o professor na função de Supervisor/Coordenador Pedagógico, ter no mínimo 03 (três) anos de sala de aula e possuir habilitação no magistério ou formação em pedagogia.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO NA FUNÇÃO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 11 - São atribuições específicas do Professor na função de Orientador Educacional:

I - Planejar a curto, médio e longo prazo às ações do componente curricular, assim como, acompanhar, registrar e avaliar suas ações.

II - Integrar às ações do Plano Político Pedagógico da escola e às ações dos demais setores.

III - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.

IV - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos.

V - Diagnosticar as necessidades biopsicossociais do educando.

VI - Orientar os professores na identificação precoce dos alunos com problemas de aprendizagem ou de comportamento, bem como de propor alternativas de solução.

VII - Realizar, juntamente com a escola e comunidade, estudos de casos para solucionar problemas de aprendizagem e de relações interpessoais.

VIII - Orientar e acompanhar os alunos com dificuldade nas relações pessoais e interpessoais.

IX - Promover a integração Escola-Família-Comunidade.

X - Orientar os pais quanto ao acompanhamento da aprendizagem de seus filhos.

XI - Orientar, acompanhar e controlar o processo de recuperação dos alunos em dificuldades de aprendizagem, visando evitar a evasão e a reprovação.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

VII – Articular pedagogicamente as questões social, ambiental e econômica aos planos de aula.

VIII - Coordenar as atividades individuais e coletivas dos docentes no âmbito na Unidade Escolar.

IX – Acompanhar e auxiliar no planejamento das atividades pedagógicas.

X - Promover o planejamento, o controle e a avaliação do desempenho da escola quanto ao currículo.

XI - Assessorar e auxiliar os professores na solução de problemas escolares conforme a realidade da comunidade escolar.

XII - Promover e acompanhar a formação continuada e permanente dos professores através de encontros de estudos e reuniões pedagógicas.

XIII - Providenciar juntamente com a administração a aquisição de material didático pedagógico.

XIV - Supervisionar o cumprimento do calendário letivo, bem como, o tempo de duração das horas/aulas estabelecidos.

XV - Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento.

XVI - Planejar, coordenar e avaliar, juntamente com a equipe gestora, professores e demais profissionais da educação, todo o processo pedagógico.

XVII - Informar por escrito no início do ano, aos pais e alunos os pré-requisitos necessários para a aprovação do aluno, visando o acompanhamento e o controle da família.

XIII - Assessorar e acompanhar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático, bem como na correta escrituração dos diários de classe.

XIX - Elaborar o horário escolar e zelar pelo seu fiel cumprimento.

XX - Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.

XXI - Responder, pela Unidade Escolar na ausência do Diretor da Unidade Escolar.

David Sousa Bento
Prefeito Municipal

XII - Orientar os alunos quanto à metodologia de estudo e plano de vida, estimulando a autoestima.

XIII - Promover atividades de orientação vocacional/profissional e aconselhamento éticos e psicopedagógico com os educandos.

XIV - Auxiliar o educando quanto ao seu autoconhecimento, à sua vida intelectual e emocional.

XV - Orientar os professores quanto à dinâmica de ocupação (exercício mental, desafio e entusiasmo) dos alunos, visando a disciplina.

XVI - Orientar o educando no desenvolvimento integral de sua personalidade.

XVII - Outras atribuições estabelecidas por portaria da SEMED.

Parágrafo Único – São requisitos básicos para o Professor na função de Orientador Educacional, ter no mínimo 03 (três) anos de sala de aula e possuir habilitação no magistério ou formação em pedagogia.

SUBSEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO NA FUNÇÃO DE INSPETOR ESCOLAR

Art. 12 - São atribuições específicas do Professor na função de Inspetor Escolar:

I - Planejar a curto, médio e longo prazo às ações do componente curricular, assim como, acompanhar, registrar e avaliar a execução e os resultados.

II - Dar publicidade de seus planos e execuções na SEMED.

III - Integrar suas ações ao plano global da SEMED.

IV - Acompanhar a elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico das Unidades Escolares.

V - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar o conhecimento e o exercício do direito educacional no Sistema.

VI - Orientar, acompanhar e controlar os processos de autorização das Unidades Escolares.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

VII - Averiguar as Unidades Escolares quanto ao cumprimento às diretrizes para autorização, emitindo relatório ao Conselho Municipal de Educação.

VIII - Orientar e averiguar periodicamente as Unidades Escolares, emitindo relatório, sobre:

- a) a correta escrituração escolar e seu arquivamento;
- b) observância dos dispositivos legais e pedagógicos na operacionalização da proposta curricular, do PPP, do Regimento Escolar e do calendário escolar;
- c) as condições de matrícula e permanência dos educandos nas Unidades Escolares;
- d) a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;
- e) oferta e execução de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

IX - Manter atualizado o arquivo das Unidades Escolares com relatórios periódicos de averiguação e documentos referentes aos processos de autorização e reconhecimento.

X – Organizar, cuidar e emitir os documentos das escolas fechadas.

XI - Divulgar nas Unidades Escolares que compõem o sistema municipal de educação, as diretrizes, normas e orientações definidas pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação.

XII - Assinar documentação que oferece amparo legal a vida estudantil dos alunos junto à coordenação pedagógica das Unidades Escolares.

XIII – Executar outras atividades afins.

Parágrafo Único – São requisitos básicos para o Professor na função de Inspetor Escolar, ter no mínimo 03 (três) anos de sala de aula e possuir habilitação no magistério ou formação em pedagogia.

SEÇÃO IV

Das posições de enquadramento



David Sousa Bento
David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Art. 13 - As classes constituem a linha de **progressão horizontal** da carreira e são designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J.

Art. 14 - Os níveis constituem a coluna de **progressão vertical** na carreira e são designados por algarismo romanos: I, II, III, IV, V.

Art. 15 - Os níveis definem a habilitação necessária para ingresso e exercício de determinada atividade, constituem-se em um agrupamento de cargos com o mesmo requisito de capacitação, natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades.

Art. 16 - Os níveis do cargo de professor são cinco:

Professor nível I – formação de nível médio, na modalidade normal;

Professor nível II – formação de nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena;

Professor nível III – pós-graduação (especialização);

Professor nível IV – pós-graduação (mestrado);

Professor nível V – pós-graduação (doutorado);

SEÇÃO V

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 17 - A evolução funcional dos Profissionais da Educação Pública opera-se mediante:

I - Progressão Horizontal.

II - Progressão Vertical.

§1º O processamento das progressões opera-se nos limites da dotação orçamentária 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. 18 - É vedada a evolução funcional quando o Profissional da Educação Pública:



David Sousa Rente
Prefeito Municipal

I - durante o período avaliado tiver:

- a) mais de 05 (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 transitado em julgado.

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

Art. 19 - 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 Pública o exercício de atividades próprias de seu cargo de origem em órgãos ou entidades da área da Educação.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

§2º O Profissional da Educação 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 VI

Da Progressão Horizontal

Art. 20 – A Progressão Horizontal consiste na evolução do Profissional da Educação Pública de uma referência para a outra imediatamente seguinte, mediante avaliação de desempenho e tempo de serviço.

Art. 21 - O processo de progressão horizontal é contínuo e automático, atendida a disponibilidade orçamentário-financeira, a partir da vigência desta lei.

Art. 22 - É habilitado para a Progressão Horizontal o Profissional da Educação que:

I - Cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontre;

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

Art. 23 - Obtém Progressão Horizontal o Profissional de Educação habilitado na conformidade do artigo antecedente, atendida a disponibilidade orçamentário-financeira.

Seção VII

Da Progressão Vertical

Art. 24 - A Progressão Vertical consiste na promoção mediante adequada titulação e aprovação em avaliação de desempenho:

I - Do Profissional da Educação detentor de Cargo do Magistério, para um dos níveis subsequentes.

David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Art. 25 - O processo de progressão vertical, atendida a disponibilidade orçamentária-financeira, a partir da vigência desta lei é contínua, requerida pelo servidor e atendido a partir da data em que preencher os requisitos legais.

Art. 26 - É habilitado para a Progressão Vertical o Profissional da Educação que:

I - obtiver a titulação correspondente ao nível que pleiteia, reconhecida pelos órgãos competentes;

II - 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.

§ 2º A progressão vertical vigorará no exercício seguinte àquele em que o Profissional da Educação apresentar o comprovante de nova titulação, sendo que o requerente terá direito a promoção após o cumprimento do estágio probatório.

§ 3º Obtém Progressão Vertical o Profissional da Educação habilitado em conformidade dos artigos antecedentes, atendida a disponibilidade orçamentária-financeira.

Seção VIII

Da qualificação profissional

Art. 27 - Objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a promoção na carreira será assegurada a oferta, por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas pelo MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, segundo normas definidas pelo Poder Executivo.

Art. 28 - A licença para qualificação profissional (mestrado e doutorado) consiste no afastamento do membro da carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida:

I – para frequência em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, obrigatoriamente em sua área de atuação, em instituições credenciadas, desde que não exista a oferta no município, obedecendo ao limite de vagas definida pela comissão do plano;

II – para participação em congressos, simpósios ou similares referentes à educação e ao magistério;


David Sousa Bento
Prefeito Municipal

III – deve ser contabilizado para ações de formação o tempo de hora-atividade que o professor faz jus, de acordo com a Lei nº 11.738/2008.

Parágrafo único: A licença para qualificação profissional será concedida mediante requerimento formal perante a Secretaria Municipal de Educação, podendo ser deferida mediante análise de conveniência e oportunidade da administração, não podendo ser concedida caso o número de profissionais seja superior a 10% (dez por cento) da lotação respectiva por cada unidade administrativa.

Seção VIII

Do contrato e jornada de trabalho

Art. 29 - A composição da jornada de trabalho para o professor em efetivo exercício da docência obedecerá ao estabelecido pela Lei nº 11.738/2008.

Art. 30 - A jornada de trabalho do profissional da Educação Básica pública será:

I – de 40, 30 ou 20 horas para professores dos níveis I, II, III, IV, V.

II – Excepcionalmente de até 60 horas para os professores dos níveis I a V, para atender necessidades do sistema, por meio de convocação da Secretaria de Educação.

§ 1º As horas trabalhadas além do contrato de trabalho do professor serão pagas de forma proporcional à sua remuneração, levando em conta o nível e a classe em que está inserido.

§ 2º Todo profissional convocado para regime suplementar deverá ser avaliado ao final de cada exercício letivo, para que continue a fazer jus à convocação;

§ 3º Os critérios de avaliação serão definidos por meio de portaria expedida pela instituição gestora do sistema de educação;

Parágrafo único. A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do incentivo de que trata o *caput* do artigo ocorrerá:

I – por reprovação na avaliação semestral;

II – a pedido do interessado;

III – quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;

IV – quando expirado o prazo de concessão do incentivo;

V – quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou a concessão do incentivo, de acordo com esta lei;

VI – por determinação do Secretário de Educação.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

Art. 31 - O Profissional da Educação cuja jornada de trabalho seja inferior a 40 (quarenta) horas semanais tem vencimento proporcional.

Seção IX

Da remuneração

Subseção I

Do vencimento

Art. 32 - A remuneração do profissional do ensino público municipal corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação e classe em que se encontre acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer *jus*.

Parágrafo único. A estrutura de vencimentos e de carreira será organizada conforme tabelas do anexo I desta lei.

SUBSEÇÃO II

Das vantagens

Art. 33 - Além do vencimento, o profissional do magistério fará *jus* às seguintes vantagens:

I – Gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar, que incide sobre os vencimentos básicos, será de acordo com os percentuais e critérios a seguir:

a) Em escola de Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental, com 351 (trezentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos matriculados e frequentes: 15% (quinze) por cento do valor atribuído ao padrão referencial;

b) Em escola de Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental, com 201 (duzentos e um) a 350 (trezentos e cinquenta) alunos matriculados e frequentes: 10% (dez) por cento do valor atribuído ao padrão referencial;

c) Em escola de Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental, com 50 (cinquenta) a 200 (duzentos) alunos matriculados e frequentes: 05% (cinco) por cento do valor atribuído ao padrão referencial;

d) Em escola de Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental, com número de alunos matriculados e frequentes, inferior a 50 (cinquenta), não haverá função de gestor escolar.

II – progressão para os professores com graduação em licenciatura plena:


David Sousa Bento
Prefeito Municipal

- a) Pela realização de curso de **mestrado** concluído em sua área de atuação na Educação Básica, por instituição credenciada na área da educação, com percentual de 7% (sete) por cento sobre o vencimento básico;
- b) pela realização de curso de **doutorado** concluído em sua área de atuação na Educação Básica, por instituição credenciada na área de educação, com percentual de 10% (dez) por cento sobre o vencimento básico.

Art. 34 - Todos os profissionais da Educação Básica poderão receber diárias em razão de viagens a serviço, participação em cursos, formações, que sejam de interesse e autorizado pelo secretário municipal de educação.

Seção X

Das férias e recesso escolar

Art. 35 - O período de férias e recesso anual do professor será:

- I – quando em função docente de 30 (trinta) dias;
- II – o recesso de no mínimo 15 (quinze) dias entre o final do ano letivo e o início do período letivo do ano subsequente;
- III - nas demais funções, de 30 (trinta) dias.

Seção XI

Da cessão

Art. 36 - Cessão é o ato por meio do qual o profissional é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cessão será sem ônus para o órgão de origem, concedida pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, renovável anualmente, segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º Em casos excepcionais, a cessão poderá ocorrer com ônus para o município quando a entidade ou órgão solicitante compensar a Secretaria Municipal de Educação com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido, se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação em educação especial.

SEÇÃO XII

DA REMOÇÃO

David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Art. 37 - A remoção poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – Por necessidade da demanda educacional em concordância com o professor.
- II – Por solicitação do professor, quando houver disponibilidade de vaga.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 38 - Aos integrantes dos quadros permanentes e transitórios dos Profissionais do Magistério 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 do 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.

IV - Manter em dia os registros, escriturações e documentação inerentes à 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 a 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 que favoreçam o 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.



David Sousa Bento
Secretário Municipal

IX – Promover o desenvolvimento do senso crítico, da consciência política, cultural e ecológica do educando.

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

XI - Conhecer e respeitar a legislação pertinente à educação e ao município.

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 profissionais e pela reputação da classe.

XV - Cumprir 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. 39 - É vedado aos Profissionais da Educação Básica, além do disposto sobre o assunto em normativa pertinente e em legislação específica:

I - Ministras aulas particulares remuneradas a seus alunos.

II - Desrespeitar os direitos da criança e do adolescente ou deixar de comunicar à autoridade competente ameaças ou maus tratos que estes venham a sofrer.

III - Ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente.

IV - Utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares.

V - Exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho.


David Sousa Bento
Prefeito Municipal

VI - Impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material.

VII – Ingerir bebida alcoólica ou fumar no local de trabalho.

VIII – Retirar sem prévia autorização do superior, documento e/ou objeto do local de trabalho.

IX – Assediar moralmente ou sexualmente as pessoas com quem se relacione no local de trabalho.

Capítulo IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 40 - Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público Municipal, com caráter permanente, para orientar a implantação, a operacionalização e a avaliação do Plano.

Art. 41 - A Comissão de Gestão do plano de carreira e remuneração será composta por titulares e respectivos suplentes:

- I – 01 (um) Representante do Poder Executivo;
- II – 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- III – 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- IV – 02 (dois) Representante do Sindicato dos Profissionais do Magistério;
- V – 02 (dois) Representantes dos professores, eleito pelos seus pares;
- VI – 01 (um) Representante do Conselho do FUNDEB que não represente o poder executivo municipal no conselho;
- VII – 01 Representante do Recursos Humanos.

§ 1º A indicação dos representantes dos professores deve ser realizada pela categoria, sendo efetivos e representando as unidades escolares.

§ 2º Os representantes das secretarias serão indicados pelos respectivos secretários;


David Sousa Bento
Prefeito Municipal

§ 3º O representante do Conselho Municipal do FUNDEB será indicado pelo presidente do Conselho.

§ 4º O representante do Recursos Humanos será indicado pelo Poder Executivo Municipal.

§ 5º Para cada membro titular deverá ser indicado um membro suplente.

§ 6º Os membros da comissão serão nomeados por ato do prefeito municipal para um pleito de 02 (dois) anos, permitida uma recondução de no máximo 50% (cinquenta por cento) de seus membros por igual período.

§ 7º - Compete à Comissão Permanente de Gestão do PCCR:

I - Acompanhar e fiscalizar a implantação e implementação do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Filadélfia.

II - Acompanhar e supervisionar, junto ao setor de Recursos Humanos, a avaliação permanente de desempenho.

III - Elaborar normas complementares de implementação desta lei.

IV - Dar parecer quanto:

- a) As diretrizes da avaliação com fins de progressão;
- b) as demais avaliações;
- c) demais matérias mencionadas nesta Lei.

§ 8º - A participação na Comissão é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 42 - A Comissão de Gestão do Plano deverá ser nomeada no prazo de até 60 (sessenta) dias, após a aprovação desta Lei.

Seção II

Do sistema de avaliação de desempenho

Art. 43 - 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.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Art. 44 - O sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação 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 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;

§ 1º Para efeito de aprovação de Avaliação Permanente de Desempenho, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 45 - 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 supervisionada pela Comissão Permanente de Gestão do Plano de Avaliação 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.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

§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 avaliado;

§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. 46 - O recurso referido no artigo antecedente é processado e julgado na conformidade das seguintes regras:

I - petição pessoal do recorrente, protocolada em até 10 (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 contaria a prova dos autos;
2. Fundada em fatos comprovadamente inverídicos.

Seção III

Das disposições finais

Art. 47 - Os cargos que não estiverem previstos neste plano de carreira e remuneração passam a constituir um quadro de carreira em extinção.

Art. 48 - Fica estabelecido o mês de março como data base para o Profissional do Magistério do município de Filadélfia.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Art. 49 - A vaga na unidade escolar será destinada exclusivamente ao professor que reside nas proximidades.

Art. 50 – O valor dos vencimentos referentes às classes da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes sobre o valor do vencimento básico da carreira, mantendo a progressão horizontal e vertical quanto à classe.

Classe A.....	2%;
Classe B.....	2%;
Classe C.....	2%;
Classe D.....	2%;
Classe E.....	2%;
Classe F.....	2%;
Classe G.....	2%;
Classe H.....	2%;
Classe I.....	2%;
Classe J.....	2%;

Art. 51 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 52 - É fixado o valor do vencimento básico da carreira conforme a Lei Federal nº 11.738 de 16 de Julho de 2008 que dispõe sobre o piso salarial nacional.

Art. 53 – O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes ao vencimento básico da carreira, mantendo a progressão horizontal e vertical quanto ao nível.

Nível 1 - Médio Magistério.....	Piso Nacional;
Nível 2 - Superior.....	+ 3% sobre o Piso;
Nível 3 - Pós-Graduação.....	+ 3% sobre o Superior;
Nível 4 - Mestrado.....	+ 7% sobre o Título;
Nível 5 - Doutorado.....	+ 10% sobre o Título.

Capítulo IV

DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 54 - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Administrativos da Educação Básica do Município de Filadélfia – PCCR - **Assistente Administrativo, Auxiliar**


David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

Administrativo, Bibliotecário, Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia/Guarda e Motorista.

Parágrafo único: Os cargos de que trata o caput do artigo 54 serão distribuídos como segue:

I - Agente Educacional I: o conjunto dos profissionais de carreira cujas funções de assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Básica e da Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à multimeios didáticos e gestão escolar;

II - Agente Educacional II: o conjunto dos profissionais de carreira cujas funções são de assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Básica, e da Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à manutenção da infraestrutura, limpeza, merenda, vigilância e motorista;

Art. 55 - A Carreira dos Servidores Administrativos da Educação Básica Municipal tem como princípios básicos:

I - ingresso no Cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive, com afastamento período remunerado para esse fim;

III - piso salarial profissional;

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 adequadas de trabalho;

VI - valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

VII - progressão vertical e horizontal.

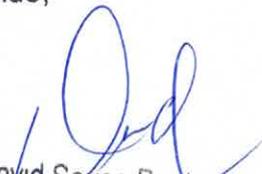
CAPITULO V

DA CARREIRA DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 56 - O ingresso na carreira do Servidor Administrativo de Educação dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação, correspondente à habilitação do candidato aprovado, dentro de cada cargo:

I - Para o exercício do cargo de Agente Educacional I será exigido;

a) Ensino Médio Completo.


David Sousa Bente
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

II - Para o exercício do cargo de Agente Educacional II será exigido:

a) Ensino Médio Completo.

Parágrafo único. Comprovada a existência de 30% (trinta por cento) de vagas na rede municipal de educação e a indisponibilidade de candidatos no quadro reserva, o município realizará concurso público para preenchimento das vagas existentes.

SEÇÃO III Da Estrutura da Carreira

Art. 57 - A carreira dos Servidores Administrativo da Educação Básica Municipal é integrada pelos quadros de **Agente Educacional I e Agente Educacional II**, estruturados em cargo, níveis e classes, sendo eles:

a) Agente Educacional I: Assistente Administrativo;

b) Agente Educacional II: Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Motorista lotado na Secretaria de Educação.

Subseção I

Das Atribuições do Quadro dos Agentes Educacional I

Art. 58 - São atribuições específicas do Agente Educacional I:

I - Assessorar a gestão escolar que comporta as atividades de planejamento e controle financeiro, escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins e atividades relativas ao funcionamento das secretarias escolares, conforme descrição detalhada na normativa vigente;

II - Desenvolver tarefas relacionadas à multimeios didáticos, que comportam atividades desenvolvidas com equipamentos tecnológicos, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura, bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência, além do disposto na norma vigente.

III - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal.

IV - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal.


David Sousa Berni
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

V - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.

VI - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico.

VII - Participar de reunião de trabalho.

VIII - Participar de cursos de formação permanente.

IX - Zelar pelo fiel cumprimento da normativa vigente.

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

Subseção II

Das Atribuições do Quadro do Agente Educacional II

Art. 59 - São atribuições específicas do Agente Educacional II:

I - Conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.

II - Desempenhar as atividades de vigilância, limpeza, monitoramento, manutenção e organização da infraestrutura escolar, além do disposto na normativa vigente.

III - conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal.

IV - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal.

V - participação da elaboração de planos, programas e projetos educacionais nos âmbitos específicos de sua área de atuação.

VI - participar de reunião de trabalho.

VII - participar de cursos de formação permanente.

VIII - zelar pelo fiel cumprimento da normativa vigente.

IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

SEÇÃO IV Da evolução funcional

David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

Art. 60 - A evolução funcional é a movimentação do servidor administrativo da educação básica do quadro permanente, dentro do cargo, realizada pela progressão horizontal e pela progressão vertical constante no Anexo II desta Lei.

Art. 61 - Os níveis de progressão vertical são designados por algarismos romanos, e as classes constituem a linha de progressão horizontal e são designadas por letras alfabéticas maiúsculas.

Art. 62 - Para efeito do interstício mínimo para a progressão funcional, não se conta o tempo em que o servidor Administrativo da Educação Básica estiver:

I - Em licença:

- a) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (a);
- b) para o serviço militar;
- c) para atividades políticas;
- d) por interesse particular.

II - Estiver afastado para:

- a) Servir em outro órgão ou entidade;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) estudo no exterior;
- d) missão no exterior.

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

IV - Em estágio probatório.

Art. 63 - É vedada a progressão Funcional ao servidor Administrativo da Educação Básica que:

I - Durante o interstício tiver:

- a) Faltado mais de 05 (cinco) dias por ano sem justificativas.

II - Estiver:

- a) Em estágio probatório;
- b) lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação.


David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Subseção I

Da Progressão Vertical

Art. 64 - Progressão Vertical é a passagem do servidor administrativo da educação básica do nível em que se encontra para o nível imediatamente superior, dentro de cada cargo, desde que comprovada titulação exigida, mantida a classe em que se encontra.

§ 1º A mudança de nível será sempre para o nível seguinte.

§ 2º O servidor apresentará requerimento protocolando juntamente à Secretaria Municipal de Educação solicitando a mudança de nível.

Art. 65 - A progressão vertical do servidor Administrativo da Educação Básica dar-se-á mediante os seguintes requisitos:

I - após cumprir estágio probatório;

II - ser aprovado na avaliação permanente de desempenho com média 6 (seis);

III - não ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado;

IV - não ter sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado;

V - apresentar certificado de conclusão de curso ou documento similar, vinculado a sua área de atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para o nível almejado do cargo;

VI - a progressão vertical, após o enquadramento dar-se inicialmente a partir do curso técnico Profissionalizante ou do superior em qualquer área de atuação.

Parágrafo Único. A mudança de nível acarretará acréscimo de 3% (três por cento) sobre o seu vencimento básico sem prejuízo de tempo de serviços.

Subseção II

Da Progressão Horizontal

Art. 66 - Progressão Horizontal é a passagem do servidor administrativo da educação básica, da classe em que se encontra para a classe imediatamente seguinte, dentro de cada nível, baseada no tempo de serviço, na qualificação profissional e na avaliação permanente de desempenho.



David Sousa Bentes
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

§ 1º A mudança de classe dar-se-á de 03 (três) em 03 (três) anos, após término do estágio probatório;

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

§ 3º A mudança de classe acarretará acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, de uma classe a outra.

Art. 67 - A progressão Horizontal do Servidor Administrativo da Educação Básica dar-se-á, mediante os seguintes requisitos:

I - Cumprir 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, após o estágio probatório;

II - For aprovado na avaliação permanente de desempenho;

III - Não ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado;

IV - Não ter sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado;

V - Apresentar certificado de conclusão de capacitação e formação fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação e demais Instituições.

CAPITULO VI DO REGIME FUNCIONAL

SEÇÃO I Do Ingresso na Carreira Profissional

Art. 68 - O ingresso na Carreira dos Profissionais Administrativo da Educação Básica obedecerá aos seguintes critérios:

I - ter sido aprovado em concurso público de provas e títulos;

II - ter escolaridade compatível com a exigida para o cargo;

III - ter habilitação específica exigido para provimento do cargo público.

Art. 69 - Os funcionários efetivos integrantes do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal que estão em exercício na rede pública Municipal de Educação por mínimo nos 05 (cinco) anos consecutivos, deverão optar no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da entrada em vigor desta lei, pela sua transferência ou enquadramento definitivo ao Quadro Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de Filadélfia.


David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

Parágrafo Único. A manifestação de vontade do servidor que optar pela transferência definitiva para o Quadro de Servidores da Educação, dar-se-á por escrito junto ao Poder Executivo no prazo estabelecido.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 70 - O regime de trabalho dos Profissionais do Administrativo da Educação Básica será de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único. O servidor administrativo de Educação será lotado na Unidade de Ensino em que houver vaga, no Âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a critério da administração.

CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I Dos Direitos

Art. 71 - São direitos dos Servidores Administrativos da Educação Básica:

I - Receber remuneração de acordo com o nível e com a classe em que se encontra;

II - ter oportunidade de aperfeiçoamento continuado, inclusive com licenciamento remunerado;

III - participar de estudos e deliberações referente 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 trabalhos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;


David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

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

VII - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e Educação geral, sem prejuízo das atividades;

VIII - congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, sem prejuízo de sua situação funcional ou remuneração, com todos os direitos e vantagens do cargo.

SEÇÃO II Das Vantagens

Art. 72 - Consideram-se vantagens acrescidas ao vencimento dos servidores Administrativo da Educação Básica:

I - Os incentivos relativos à progressão vertical e/ou horizontal;

II - as gratificações;

III - as indenizações;

IV - os auxílios pecuniários.

§ 1º Os incentivos relativos à progressão vertical e/ou horizontal incorporam-se aos vencimentos para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações, indenizações e auxílios pecuniários não se incorporam aos vencimentos para qualquer efeito.

§ 3º As indenizações e auxílios de que tratam os incisos III e IV são os previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 4º O Vigia/Guarda noturno receberá adicional noturno, no percentual de 20% (vinte por cento) quando em exercício da atividade entre às 22:00hs e às 5:00hs;

§ 5º O Motorista que exceder a carga horária de 40 horas semanal receberá horas extras equivalentes ao produzido mais adicional noturno.

SEÇÃO III Da Avaliação Permanente de Desempenho


David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

Art. 73 - A avaliação permanente de desempenho, como instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor no exercício das suas funções, para fins de progressão horizontal, basear-se-á nos seguintes parâmetros:

I - conduta de comprometimento com o trabalho educativo, assiduidade e pontualidade;

II - domínio específico do cargo, habilidades próprias da atividade que exerce;

III - esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;

IV - compromisso com as normas que regem a educação;

V - integração aos objetivos educacionais do local de trabalho.

§ 1º Para efeito de aprovação de Avaliação Permanente de Desempenho, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º A avaliação permanente de desempenho será realizada anualmente.

§ 3º É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação, apresentar recurso à Comissão Permanente de Desempenho, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência pelo servidor na ficha de Avaliação de Desempenho.

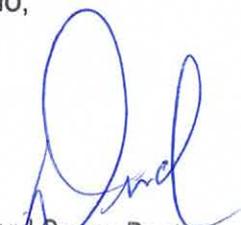
§ 4º A avaliação será elaborada pela Comissão Permanente de Avaliação, constituída com a participação paritária entre a Secretaria Municipal de Educação, o Sindicato de representação e representantes da categoria do Quadro Administrativo da Educação Básica eleitos pelos seus pares.

SEÇÃO IV

Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 74 - A licença para qualificação profissional administrativo dar-se-á com prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, a critério da administração limitando a 10% por ano do total do efetivo e desde que não haja prejuízo ao setor de trabalho do servidor, através de ato do Secretário Municipal de Educação e consiste no afastamento dos Profissionais Administrativo da Educação Básica das suas funções, sem prejuízo de sua remuneração e será concedida:

I - para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a política educacional e/ou com o projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;


David Sousa Bento
Prefeito Municipal

II - para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento, profissionalização específica, pós-graduação e estágio, no país ou no exterior, se do interesse da Administração Pública;

III - Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, às funções desempenhadas pelo Profissional Administrativo da Educação Básica.

Art. 75 - São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

II - curso correlacionado à área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e/ou com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

III - disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 76 - Os profissionais administrativos da educação básica, licenciados para os fins de que trata esta seção, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período igual ao de seu afastamento e com a mesma carga horária.

§ 1º Não havendo cumprimento do disposto no *caput* o servidor ressarcirá ao tesouro do município os custos havidos com o seu afastamento;

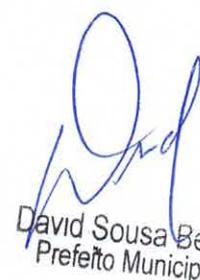
§ 2º O afastamento do profissional administrativo da Educação Básica dar-se-á por um período de até 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, devendo este aguardar a concessão em exercício;

§ 3º Ao Profissional Administrativo da Educação Básica beneficiado pelo disposto nesta seção Licença para Aperfeiçoamento Profissional, não será concedido:

I - exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao da licença para a qualificação profissional, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas;

II - outro afastamento por idêntico fundamento, antes de decorrido período igual ao do afastamento anterior ou ainda antes de cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos.

Art. 77 - O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 10% (dez por cento) do quadro de lotação da Unidade de Ensino ou na sede da Secretaria Municipal de Educação.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

Parágrafo único. A licença de que trata o *caput* desse artigo será concedida mediante requerimento fundamentado, projeto de estudo apresentado à Secretaria Municipal de Educação e Assinatura de Termo de Compromisso.

SEÇÃO V

Das Férias

Art. 78 - Os profissionais administrativos da Educação Básica em efetivo gozarão de férias anuais:

I - de 30 (trinta) dias consecutivos para os demais Profissionais Administrativo da Educação Básica, de acordo com a escala de férias.

Art. 79 - Será pago aos Profissionais Administrativos da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

CAPITULO IX

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

Dos Deveres

Art. 80 - Aos integrantes do quadro dos Profissionais Administrativos da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos funcionários públicos civis do município, cumpre:

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

II - Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos educandos e da coletividade a que serve a escola.

III - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza.

IV - Fornecer elementos para permanente atualização de dados junto aos órgãos da administração.

V - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando.


David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

VI - Respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado.

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

VIII - Manter em dia registros, escriturações e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional.

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

X - Conhecer e respeitar a legislação educacional vigente.

XI - Desempenhar suas atividades profissionais, observando os princípios e fins da educação brasileira.

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 profissionais e pela reputação da classe.

XV - Cumprir as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente no que tange à educação.

SEÇÃO II Das Proibições

Art. 81 - É vedado ao Profissional Administrativo da Educação Básica, além do disposto sobre o assunto na normativa vigente e na legislação específica:

I - Desrespeitar os direitos da criança e do adolescente ou deixar de comunicar à autoridade competente maus tratos que estes venham a sofrer;

II - ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;

III - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros;

IV - utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;

V - exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

VI - impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82 - Fica estabelecido o mês de março como data base da categoria.

Art. 83 - A Secretaria Municipal de Educação constituirá por meio de Portaria, uma comissão denominada Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores Administrativo da Educação Básica do município de Filadélfia.

§ 1º A comissão citada no *caput* será composta paritariamente por profissionais da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, representantes do sindicato da categoria e representantes do Quadro Administrativo da Educação Básica eleitos pelos seus pares, para um pleito de 02 (dois) anos, permitida a recondução de 1/3 (um terço).

§ 2º Compete à Comissão Permanente de Gestão do PCCR:

I - Acompanhar e fiscalizar a implantação e implementação do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais Administrativo da Educação Básica do Município;

II - elaborar e supervisionar, junto ao setor de Recursos Humanos, a avaliação com fins de progressão horizontal e vertical;

III - dar parecer técnico quanto:

a) ao texto da avaliação com fins de progressão horizontal, a ser avaliado para fins de homologação pela Secretaria Municipal de Educação;

b) à implantação das avaliações;

c) as matérias relacionadas a esta Lei.

§ 3º A participação na Comissão é considerada de relevante interesse público, e não será remunerada.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 84 - O enquadramento dos atuais servidores neste plano será realizado após a aprovação desta Lei.


David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

Art. 85 - O enquadramento dos Profissionais Administrativos da Educação Básica para fins de progressão vertical dar-se-á após comprovação de Habilitação compatível com o nível do cargo pretendido.

Parágrafo único. No ato de enquadramento, o tempo excedente que for insuficiente para atingir classe seguinte, será considerado quando da próxima progressão horizontal.

Art. 86 - Os ocupantes dos cargos de Agente I e Agentes II, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, desde que efetivos e desempenhando as funções relativas aos cargos, serão enquadrados neste plano de acordo com o disposto na tabela do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 - As regras de transição para enquadramento na tabela de progressão horizontal relativas a contagem de tempo de serviço dos profissionais da educação e servidores administrativos da educação dar-se-á por meio de Decreto Municipal, mediante disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 88 - Ficam aprovados, para todos os fins de direitos, os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

Art. 89 - Os efeitos financeiros da presente Lei serão suportados pela dotação orçamentária vigente do NOVO FUNDEB e/ou de outras fontes havendo necessidade de complementação.

Art. 90 - Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Art. 91 - Os casos omissos a esta Lei serão analisados pela Comissão de Gestão do Plano e seus atos serão publicados no Diário Oficial do Município de Filadélfia.

Art. 92 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 2022.

Art. 92 – Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº: 849 de 20 de junho de 2008.



David Sousa Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE
CNPJ:06.071.867/0001-14
ADM 2021/2024

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FILADELFIA, ESTADO DO TOCANTINS, aos 22 dias do mês de outubro de 2021.



DAVID SOUSA BENTO
Prefeito

LEI Nº: 1.108 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

**“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS
SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
FILADELFIA -TO (PCCR)”**

Anexo I – Profissionais da Educação

Carga horária: 40h

Nível	Classe									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 2.886,24	R\$ 2.943,96	R\$ 3.002,84	R\$ 3.062,90	R\$ 3.124,16	R\$ 3.186,64	R\$ 3.250,38	R\$ 3.315,38	R\$ 3.381,69	R\$ 3.449,32
II	R\$ 2.972,82	R\$ 3.032,28	R\$ 3.092,92	R\$ 3.154,78	R\$ 3.217,88	R\$ 3.282,23	R\$ 3.347,88	R\$ 3.414,84	R\$ 3.483,13	R\$ 3.552,80
III	R\$ 3.062,00	R\$ 3.123,24	R\$ 3.185,70	R\$ 3.249,42	R\$ 3.314,41	R\$ 3.380,70	R\$ 3.448,31	R\$ 3.517,28	R\$ 3.587,62	R\$ 3.659,37
IV	R\$ 3.276,34	R\$ 3.341,87	R\$ 3.408,70	R\$ 3.476,88	R\$ 3.546,42	R\$ 3.617,34	R\$ 3.689,69	R\$ 3.763,48	R\$ 3.838,75	R\$ 3.915,53
V	R\$ 3.603,97	R\$ 3.676,05	R\$ 3.749,57	R\$ 3.824,56	R\$ 3.901,05	R\$ 3.979,07	R\$ 4.058,66	R\$ 4.139,83	R\$ 4.222,63	R\$ 4.307,08

Anexo II – Servidores Administrativos da Educação

Carga horária: 40h



David Sousa Bento
Prefeito Municipal

Nível	Classe									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.650,00	R\$ 1.683,00	R\$ 1.716,66	R\$ 1.750,99	R\$ 1.786,01	R\$ 1.821,73	R\$ 1.858,17	R\$ 1.895,33	R\$ 1.933,24	R\$ 1.971,90
II	R\$ 1.699,50	R\$ 1.733,49	R\$ 1.768,16	R\$ 1.803,52	R\$ 1.839,59	R\$ 1.876,39	R\$ 1.913,91	R\$ 1.952,19	R\$ 1.991,24	R\$ 2.031,06
III	R\$ 1.750,48	R\$ 1.785,49	R\$ 1.821,20	R\$ 1.857,62	R\$ 1.894,78	R\$ 1.932,67	R\$ 1.971,32	R\$ 2.010,75	R\$ 2.050,97	R\$ 2.091,99
IV	R\$ 1.802,99	R\$ 1.839,05	R\$ 1.875,83	R\$ 1.913,35	R\$ 1.951,61	R\$ 1.990,65	R\$ 2.030,46	R\$ 2.071,07	R\$ 2.112,49	R\$ 2.154,74
V	R\$ 1.857,07	R\$ 1.894,21	R\$ 1.932,10	R\$ 1.970,74	R\$ 2.010,15	R\$ 2.050,36	R\$ 2.091,36	R\$ 2.133,19	R\$ 2.175,85	R\$ 2.219,37