

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE AXIXÁ DO TOCANTINS/TO
EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: 147 de 17 de Outubro de 2023

DATA: 17/10/2023

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://axixa.to.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 63991055527

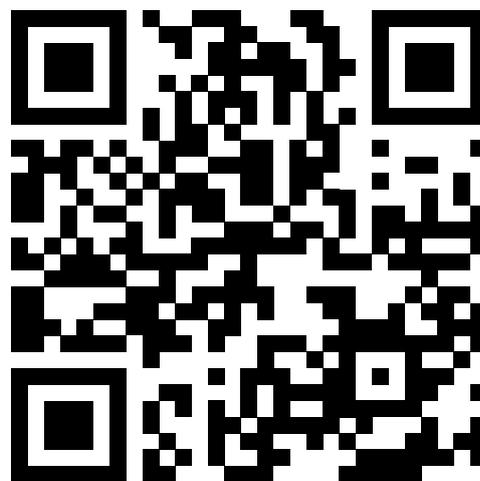
E-mail: diariooficialaxixa@outlook.com

ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA BENEVALDO, Nº 345, AXIXÁ DO TOCANTINS CENTRO,
CEP: 77930-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura de Axixá do Tocantins



Assinado eletronicamente por:

Dr. Auri Wulange

CPF: ***.347.481-**

em 17/10/2023 16:02:17

IP com nº: 192.168.0.107

www.axixa.to.gov.br/diariooficial.php?id=178

SUMÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

- ✦ LEI MUNICIPAL : 415/2011 - ESTABELECE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE AXIXÁ DO TOCANTINS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✦ DECRETO: 620/2023 - DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO DESTE MUNICIPIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -
PROCESSO ADMINISTRATIVO - LEI MUNICIPAL :
415/2011**

LEI MUNICIPAL Nº 415 /2011

Axixá do Tocantins/TO, 30 de setembro de 2011.
Estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Axixá do Tocantins, e dá outras providências.

FAÇO SABER:

A Câmara Municipal de Axixá do Tocantins/TO aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Axixá do Tocantins, Estado do Tocantins, reformulado nos termos desta Lei, organiza, estrutura e disciplina o quadro de pessoal efetivo do magistério, estabelecendo normas e diretrizes para o desenvolvimento e evolução funcional dos servidores.

Art. 2º São Diretrizes do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério:

- I - ingresso exclusivamente por meio de concurso público de provas e títulos;
 - II - aperfeiçoamento profissional continuado;
 - III - evolução funcional na carreira, baseada na habilitação ou titulação e no desempenho profissional;
 - IV - piso salarial profissional, observando-se as diretrizes nacionais;
 - V - estruturação da carreira de forma a garantir condições de promoção e progressão durante o tempo de atividade do servidor;
 - VI - condições adequadas de trabalho, como estímulo ao desempenho profissional, objetivando a melhoria da qualidade do ensino.
- Art. 3º** Para os efeitos desta Lei considera -se:
- I - sistema municipal de educação: é o conjunto de estabelecimentos escolares municipais e órgãos educacionais que tem como mantenedor o Governo Municipal e são administrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - II - servidor público do magistério: o professor docente e o que exerce função técnico - pedagógica, compreendendo atribuições de coordenação, orientação, supervisão, administração, inspeção, planejamento, avaliação e assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa na unidade escolar ou em órgãos e unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - III - quadro do magistério público municipal: o conjunto de cargos destinados ao exercício de funções de docência e de funções de natureza técnico-pedagógica;
 - IV - cargo: o conjunto de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público do magistério e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município;
 - V - carreira: instrumento de desenvolvimento funcional e profissional do servidor do

magistério, através de evolução a classes e níveis superiores, dentro da estrutura de cargos;

VI - classe: a divisão básica da carreira, contendo determinado número de cargos da mesma denominação, natureza e complexidade de atribuições;

VII - nível: é a unidade básica da estrutura da carreira em que o servidor público do magistério deverá estar enquadrado, segundo critérios de habilitação e titulação, independentemente da classe a que pertence e do âmbito de atuação, representado por algarismos romanos;

VIII - padrão: o escalonamento da carreira, determinado pelo crescimento funcional do servidor público do magistério, como resultado da avaliação de desempenho e indicativo do valor monetário do vencimento fixado para o cargo;

IX - vencimento: a retribuição pecuniária básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor do magistério pelo exercício do cargo público;

X - piso profissional: o menor valor de vencimento fixado na carreira;

XI - promoção: a elevação do servidor público do magistério, efetivo, para nível imediatamente superior, dentro da mesma classe;

XII - progressão: a elevação do servidor público do magistério, efetivo, para padrão imediatamente superior, dentro do mesmo nível e classe.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Seção I

Da Estrutura da Carreira

Art. 4º A carreira do magistério caracteriza-se pelo desenvolvimento de funções de magistério que visam à consecução dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Parágrafo único. A carreira do magistério se inicia com o provimento de cargo efetivo do quadro do magistério, através de concurso público de provas e títulos.

Art. 5º A carreira do magistério é formada pelo cargo efetivo de professor, dividida em classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e habilitação exigida para os seus ocupantes.

Art. 6º A estrutura da carreira do magistério compreende os cargos, as classes, os níveis e os padrões, na forma especificada no Anexo I.

§ 1º As classes da carreira são constituídas pelos seguintes cargos:

- a) Classe A - integrada pelos cargos de professor A (PA);
- b) Classe B - integrada pelos cargos de professor B (PB);
- c) Classe P - integrada pelos cargos de professor P (PP).

§ 2º Os níveis, em que se dividem as classes, são especificados em:

- a) Nível I - formação docente em nível médio, na modalidade Normal;
- b) Nível II - formação docente em nível médio, na modalidade Normal e cursado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do curso superior de licenciatura de graduação plena;



c) Nível III - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior ou curso normal superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação, ou formação específica em curso superior em pedagogia;

d) Nível IV - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso normal superior; acrescida, em Qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *latu sensu*, obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia;

e) Nível V - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos de regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso normal superior; acrescida, em Qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *stricto sensu*, com nível de mestrado em educação, com defesa e aprovação de dissertação;

f) Nível VI - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos de regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso normal superior; acrescida, em Qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *stricto sensu*, com nível de doutorado em educação, com defesa e aprovação de tese.

§ 3º Os padrões, que indicam o valor do vencimento fixado para o cargo, desdobram-se em algarismos arábicos, na ordem crescente, de 1 a 16.

§ 4º O Quantitativo dos cargos de provimento efetivo do magistério é o constante do Anexo II.

§ 5º Os servidores do magistério que na data base de aprovação deste documento tenham prestado serviço de: cinco a nove anos serão considerados no padrão 02 (dois), de dez anos em diante serão considerado no padrão 03 (três) e para os demais padrões a cada ano.

Art. 7º O ingresso do candidato aprovado em concurso público no Quadro do magistério será feito no cargo, segundo a classe, para a qual concorreu e no padrão inicial do nível correspondente à sua maior habilitação.

Art. 8º A evolução do servidor público do magistério nos níveis da carreira será feita mediante a comprovação de habilitação específica.

Seção II

Das Atribuições do Cargo

Art. 9º As atribuições dos cargos devem ser desempenhadas nos seguintes campos de atuação:

I - Em função de docência:

- a) Professor A - no âmbito da educação infantil (creches e pré-escolas) e nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental;
- b) Professor B - no âmbito do 6º ao 9º ano do ensino fundamental e no ensino médio, respeitada a habilitação específica.

II - Em função de natureza técnico-pedagógica:

- a) Professor P - no âmbito da educação infantil e ensino fundamental, em unidades escolares e em órgãos ou unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

§ 1º As atribuições descritas neste artigo podem ser desempenhadas no ensino regular, na educação especial ou na educação de jovens e adultos.

§ 2º O professor em função de docência poderá ser afastado da regência para o desempenho de função de coordenação de turno ou requisitado para o exercício de função de interesse do ensino municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 3º Para atender a necessidades decorrentes de alterações estruturais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou por conveniência do ensino, os professores integrantes da Classe A poderão atuar, em caráter excepcional, no ensino fundamental, anos/séries finais, desde que portadores de formação específica para o respectivo campo de atuação, segundo critérios a serem estabelecidos em norma regulamentar.

§ 4º As descrições das atribuições dos cargos do quadro do magistério, por classe e âmbito de atuação, constam do Anexo III, desta Lei.

§ 5º Além das descrições e atribuições dos cargos especificadas no Anexo III, os Professores, em função de docência ou em função de natureza técnico-pedagógica, deverão executar as funções e competências e observar os deveres e proibições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério do Município e no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino.

Seção III

Do Código de Identificação

Art. 10 O código de identificação do cargo do quadro do magistério é constituído dos seguintes elementos:

I - elemento indicativo da classe:

- a) PA - professor de educação infantil e primeiros anos do ensino fundamental;
- b) PB - professor dos anos finais do ensino fundamental;
- c) PP - professor em função de natureza técnico-pedagógica;

II - elemento indicativo do nível: I a VI;

III - elemento indicativo do padrão: 1 a 16.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 11 A jornada básica normal de trabalho do servidor público do magistério fica fixada em 40 horas; considerando o interesse do servidor para redução de sua carga horária para 20 horas; (Redação alterada pela Lei N 545/2019) Parágrafo único. A jornada de trabalho de cada professor não poderá ser alterada, exceto



para atender o interesse do ensino e a conveniência da Administração Pública Municipal, em ato Administrativo fundamentado na avaliação de desempenho.

Art. 12 A jornada de trabalho do professor em função de docência e na efetiva regência de classe será constituída de horas-aula e de horas-atividades.

§ 1º A jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas, será permitida aos trabalhadores lotados na educação infantil, 1ª fase inicial ou EJA de primeiro seguimento que trabalhem em único período de segunda a sexta-feira no Município, e que não tenham lotação de 40 horas em outras redes de ensino ou empresa privada; . (REDAÇÃO ALTERADA PELA LEI N 545/2019)

§ 2º A hora-aula equivale a 50 (cinquenta) minutos para o ensino fundamental da Educação, séries iniciais finais, podendo ser alterada de acordo a estrutura curricular vigente para o Ensino Fundamental, conforme Resolução CEE/TO Nº 88/2009. (REDAÇÃO ALTERADA PELA LEI N 545/2019)

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação, definirá o quantitativo de horas-aula e disciplinará a distribuição das horas-atividade na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, garantindo-se tempo mínimo para as atividades pedagógicas, individuais e coletivas. (REDAÇÃO ALTERADA PELA LEI N 545/2019)

§ 4º Será assegurada por esta lei, à dobra de carga horária de 20 (vinte) horas para 40 (quarenta) horas, o servidor que não tenha outra situação empregatícia, que tenha disponibilidade e boas condições de saúde e também déficit nas instituições de ensino do município. (PARAGRAFO INCLUIDO PELA LEI N 545/2019)

Professores com carga horária de 20 (vinte) horas lotados em regências nas séries finais do Ensino Fundamental, terão 6 horas aulas, reservadas para planejamento e estudos na UE; . (REDAÇÃO ALTERADA PELA LEI N 545/2019)

Professores 40 (quarenta) horas aplicam-se aos professores da Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano, assim cumprirão 32 horas em regência e 8 horas reservada ao planejamento e estudos que deverão ser cumpridos na escola. (REDAÇÃO ALTERADA PELA LEI N 545/2019)

Art. 13 A jornada de trabalho dos servidores públicos do magistério que não estejam em efetiva regência de classe corresponderá à totalidade de sua carga horária.

Art. 14 O exercício do cargo ou função de direção de unidade escolar será cumprido obrigatoriamente na jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Parágrafo único. O servidor público do magistério que possuir dois cargos efetivos em acumulação lícita, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local para o exercício de um deles.

Art. 15 Além da jornada normal de trabalho, o

professor em função de docência poderá ter sua carga horária estendida, nos termos e condições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL Seção I

Da Promoção

Art. 16 A promoção é a elevação do servidor público do magistério, efetivo, de um nível de formação profissional para outro hierarquicamente superior da mesma classe.

§ 1º A promoção será requerida pelo servidor público do magistério à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante apresentação de documento comprobatório da nova titulação ou habilitação profissional, expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 2º A promoção pode se dar para qualquer nível da classe, desde que o servidor público do magistério cumpra a exigência de titulação ou habilitação específica.

§ 3º A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor público do magistério tiver direito.

§ 4º Um mesmo título, diploma ou certificado, não poderá servir de documento para promoção, progressão ou gratificação, simultaneamente.

§ 5º Ocorrida à promoção, o servidor público do magistério será transferido automaticamente para o novo nível, no padrão correspondente, em ordem de equivalência, resguardando-se o quantitativo de padrões do nível anterior e o tempo de permanência nesse padrão para fins de progressão horizontal.

Art. 17 A promoção será realizada nos dias 10 de janeiro e 10 de julho de cada ano, observando-se as seguintes datas para protocolização dos requerimentos respectivos:

I - até 30 (trinta) de setembro do ano anterior, para a promoção a ser realizada na data - base de 10 de janeiro;

II - até 31 (trinta e um) de março do ano em curso, para a promoção a ser realizada na data base de 10 de julho.

Parágrafo único. O servidor público do magistério que não protocolar o seu pedido de promoção, com a juntada da documentação correspondente, nas datas fixadas nos incisos I e II do "caput" deste artigo, somente terá direito à evolução funcional na data base seguinte, caso a titulação ou habilitação apresentada seja compatível com a formação profissional exigida para o nível requerido.

Seção II

Da Progressão

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 18 A progressão é a passagem de um padrão para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe e do mesmo nível, mediante avaliação periódica de desempenho profissional.

Parágrafo único. É vedada a progressão que tenha como parâmetro o tempo de serviço do servidor público do magistério.



Art. 19 Somente terá direito à progressão os servidores públicos do magistério, efetivo:

I - que tenha cumprido o interstício de 03 (três) anos do padrão I para o padrão II, contado a partir da data da investidura no cargo, e de 01 (um) ano para os padrões seguintes, contados a partir da data da concessão da última progressão;

II - que obtiver o quantitativo mínimo de 70% (sessenta por cento) da pontuação atribuída para fins de avaliação de desempenho profissional;

III - que não tenha sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 2 (dois) anos ou não somar 2 (duas) penas de advertência por escrito;

IV - que não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

V - que não tenha sido condenado por sentença transitada em julgado, cuja decisão seja efetivada ou se projete para o período do interstício considerado;

VI - que não esteja em gozo de auxílio doença por incapacidade laborativa definitiva;

VII - que esteja no efetivo exercício das atribuições do cargo efetivo, salvo se afastado para:

a) direção de unidade escolar;
b) coordenação de turno;
c) desempenho de atividades de natureza técnico-pedagógica no âmbito da unidade de ensino ou do órgão central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

d) exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Parágrafo único. Para efeito de cumprimento dos interstícios referidos no inciso I, deste artigo, são considerados como interrupção do exercício os afastamentos das atribuições específicas do magistério, salvo em razão daqueles especificados no inciso IV, do "caput" deste artigo.

Subseção II

Da Avaliação de Desempenho

Art. 20 A avaliação deve medir o desempenho profissional e a formação continuada do servidor público do magistério no cumprimento das suas atribuições, levando em consideração a pontuação e os requisitos funcionais, comportamentais, estratégicos e operacionais.

Art. 21 Na avaliação de desempenho profissional será aferida a atuação do servidor público do magistério como elemento ativo do processo ensino aprendizagem, observando-se os seguintes requisitos:

I - execução das atividades de docência, compreendendo a regência de classe e horas - atividade;

II - execução das atividades técnico-pedagógicas;

III - participação em reuniões pedagógicas e administrativas;

IV - participação na elaboração e reelaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar ou proposta pedagógica do Município, conforme for o caso;

V - comparecimento e participação de eventos cívicos, educacionais e de interação escola -

comunidade;

VI - assiduidade e pontualidade no exercício do cargo.

Parágrafo único. O servidor público do magistério terá o seu desempenho profissional aferido através de avaliação da aprendizagem, avaliação externa e auto-avaliação.

Art. 22 Na aferição da formação continuada do servidor público do magistério será considerado seu aperfeiçoamento profissional, através da sua participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos relacionados e com afinidades à área educacional.

§ 1º O Poder Público Municipal propiciará condições para que o servidor público do magistério possa participar de cursos, sem prejuízo do vencimento, utilizando como critérios a nota final da avaliação de desempenho.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará 3,5% do seu quadro efetivo para as formações, que deverá ser comprovadas semestralmente com documentação reconhecida pela instituição.

Parágrafo único. A organização de funcionamento do curso a qual deverá ser comprovada com documentação, será analisada pela SME a qual ajustará as condições necessárias para a participação do servidor que após a conclusão do curso terá que prestar serviço por 2 (dois) anos ininterruptos na Educação Municipal.

Art. 23 O servidor público do magistério que não alcançar o mínimo de 70% da pontuação atribuída na avaliação para fins de progressão, poderá requerê-la no biênio seguinte.

Art. 24 Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Comissão Permanente de Gestão da Carreira do Magistério, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais dois anos, constituída por 5 (cinco) membros, investidos em tal função pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º Dois dos membros da Comissão instituída por este artigo será indicado pela categoria dos servidores públicos do magistério.

§ 2º Um dos membros do poder legislativo que será representado pelo presidente da comissão de educação.

§ 3º Os membros da Comissão Permanente de Gestão da Carreira do Magistério não receberão qualquer tipo de gratificação e deverão exercer tais funções concomitantes com suas obrigações inerentes ao cargo.

Art. 25 Compete à Comissão Permanente de Gestão da Carreira do Magistério:

I - acompanhar os processos referentes à avaliação de desempenho profissional;

II - avaliar os documentos comprobatórios dos cursos, seminários e demais eventos que se pretende utilizar para fins da progressão;

III - julgar os recursos do servidor público do magistério, relacionados com a sua progressão, sendo que em relação à avaliação de desempenho, o recurso deverá cingir-se a vícios formais do processo;

IV - propor a Secretaria Municipal de Educação e Cultura alterações no sistema de avaliação, se a comissão considerar necessário e estiver dentro dos padrões de avaliação



do estatuto do servidor público do magistério.

Art. 26 Os critérios e procedimentos da avaliação de desempenho profissional e da formação continuada serão regulamentados pelo Município.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO

Art. 27 O vencimento-base do servidor público do magistério é a retribuição pecuniária mensal devida pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível de formação adquirida e ao padrão em que está enquadrado, levando-se em conta a jornada normal de trabalho.

Art. 28 Os vencimentos-base dos servidores públicos do magistério, tendo como jornada normal de trabalho aquela fixada no art. 11, para vigência a partir de 2º mês subsequente ao de aprovação desta Lei, já atualizados na forma prevista no art. 5º e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, são os fixados no Anexo IV.

Art. 29 Os vencimentos-base fixados na forma do artigo anterior, tem elevação de 1% (um por cento) entre os padrões e de 15% (quinze por cento) do nível I para o II, do II para o III é de 8% (oito por cento) para os níveis IV, V e VI.

Art. 30 O piso de vencimento dos servidores públicos do magistério corresponde ao vencimento fixado no Padrão I do Nível I.

Parágrafo único. O piso de vencimento dos servidores públicos do magistério será atualizado anualmente, tomando-se por parâmetro o mesmo percentual de crescimento do valor mínimo por aluno referente aos anos/séries iniciais do ensino fundamental, nos termos da Lei Federal Nº. 11.494, de 20 de junho de 2009.

CAPÍTULO VI

DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 31 Os Cargos Comissionados de Diretor de Unidade Escolar - CCDE de nível médio magistério e superior em pedagogia serão classificados, para efeito de remuneração, com base nos padrões correspondentes ao número de alunos atendidos, aos turnos de funcionamento e à complexidade administrativa definidas.

Parágrafo único. Os requisitos para provimento do cargo em comissão de diretor de unidade escolar são os especificados no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério e as atribuições são aquelas especificadas no Anexo V desta Lei.

Art. 32 Os valores dos vencimentos do cargo de provimento em comissão de diretor de unidade escolar, observadas as categorias a que se refere o artigo anterior, são os constantes dos anexos VI e VII.

§ 1º REVOGADO (LEI Nº 490/2017)

§ 2º REVOGADO (LEI Nº 490/2017)

Parágrafo único. A gratificação de função aos professores, do quadro permanente, designados para responder cargos de coordenação, supervisão, inspeção escolar e orientação educacional na área da Secretaria Municipal de Educação, terá uma gratificação de 17% (dezessete por cento) sobre o

salário base do professor de Nível Médio.

CAPÍTULO VII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 33 Os atuais servidores públicos do magistério, efetivos ou aposentados, serão enquadrados nos respectivos cargos, na mesma Classe, Nível e Padrão em que se encontram.

Art. 34 Aplicam-se aos servidores estáveis pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, os mesmos critérios de enquadramento previsto nesta Lei.

Art. 35 Na hipótese do enquadramento previsto neste artigo resultar em vencimento base inferior àquele percebido atualmente pelo servidor, ser-lhe-a assegurada a remuneração atual.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 O servidor contratado por tempo determinado na data da vigência desta Lei, será remunerado pelo vencimento-base do padrão inicial do nível correspondente à sua habilitação.

Art. 37 A promoção e a progressão dos servidores públicos do magistério ficam condicionadas aos limites de gastos com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e os limites e vinculação dos gastos com educação, na forma prevista na legislação federal.

Art. 38 O servidor público do magistério efetivo, enquadrado no nível I, no exercício da docência, que esteja cursando licenciatura e cumprido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso, perceberá o vencimento correspondente ao nível II, no padrão em que se encontra, conforme disposto na tabela de vencimentos, Anexo IV, por tempo necessário à conclusão da sua graduação na forma a ser definida em regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO. O servidor de que trata o "caput" deste artigo, deverá comprovar semestralmente a sua regularidade acadêmica em especial à frequência e rendimento satisfatório.

Art. 39 As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 40 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar os atos que se fizerem necessários à execução da presente lei.

Art. 41 Ocorrendo eventuais divergências entre a presente Lei e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, prevalecerá o que aqui dispor. Parágrafo único. O Regime Jurídico Único do Município de Axixá deverá ser observado no que a presente lei não dispuser.

Art. 42 A presente lei entrará em vigor no segundo mês subsequente ao de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 353, de 04 de abril de 2008.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



Axixá do Tocantins, aos 30 de setembro de 2011.

RUIDIARD DE SOUSA BRITO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL,
ESPECIFICADOS POR:

(art.6º)

CLASSE NÍVEL PADRÃO

Professor A

I

II

III

IV

V

VI

1 a 16

Professor B

III

IV

V

VI

1 a 16

Professor P

III

IV

V

VI

1 a 16

ANEXO II

QUANTITATIVO DOS CARGOS DO QUADRO DO
MAGISTÉRIO

(§ 4º, do art. 6º)

CARGO/CLASSE QUANTIDADE

Professor A (PA) 147

Professor B (PB) 016

Professor P (PP) 015

QUANTITATIVO DO ANEXO II ALTERADO (PELA LEI

Nº 471-2015 DE

25.11.2015)

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

(§ 4º, do art. 9º)

1. CARGOS:

Professor "A" (PA)

Professor "B" (PB)

1.1. Âmbito de atuação:

1.1.1 Professor "A" - educação infantil (creches e pré-escolas) e os 5 (cinco) primeiros anos/séries do ensino fundamental (anos/séries iniciais).

1.1.2 Professor "B" - do 6º ao 9º ano/série do ensino fundamental (anos/séries finais) e médio.

1.2. Descrição Sumária das Atribuições

1.2.1 Participar da elaboração, reelaboração e execução da política pedagógica da unidade escolar; adotar práticas de cuidados indispensáveis à educação infantil; executar as atividades de regência de classe e planejamento escolar; elaborar estratégias de recuperação para os alunos com rendimento insatisfatório; participar do conselho de classe

e colaborar e participar da articulação da escola com a família e a comunidade.

1.3. Descrição Detalhada das Atribuições:

1.3.1. No âmbito da educação infantil:

1.3.1.1 participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do projeto político - pedagógico da unidade escolar;

1.3.1.2 proporcionar às crianças condições de cuidado e de aprendizagem em um ambiente estimulante e organizado, que favoreça o lúdico, a alegria e o prazer de estar na escolar;

1.3.1.3 propiciar a valorização das relações pessoais entre criança -e- criança e criança e adulto;

1.3.1.4 proporcionar a convivência e o respeito às diferenças;

1.3.1.5 promover a valorização da compreensão infantil e de seu desenvolvimento do

mundo, para a elaboração de novos significados em situações de interpretação, produção e comunicação;

1.3.1.6 propiciar e mediar situações de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e social;

1.3.1.7 planejar jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos

de crianças, atuando de modo adequado às características e capacidade das crianças, considerando as necessidades de cuidados, as formas peculiares de aprender, ser, sentir, desenvolver-se e interagir;

1.3.1.8 considerar a brincadeira em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino e aprendizagem;

1.3.1.9 proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e o domínio corporal;

1.3.1.10 motivar o desenvolvimento de aptidões artísticas da criança, através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, música, movimentos, etc.

1.3.1.11 coordenar o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança;

1.3.1.12 proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais e estimulem a lógica de ações;

1.3.1.13 criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento harmônico;

1.3.1.14 proporcionar à criança situações na quais possa exercer a confiança em si e a independência;

1.3.1.15 proporcionar atividades que estimulem o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, leitura e raciocínio lógico;

1.3.1.16 analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais, livros, brinquedos, mídias e equipamentos eletrônicos, instrumentos musicais, etc., adequando-os e potencializando o seu uso nas diversas atividades desenvolvidas;

1.3.1.17 infundir na criança hábitos de higiene e limpeza e outros atributos sociais e morais;

1.3.1.18 promover a avaliação da criança, procedendo ao registro das observações;

1.3.1.18 constatar necessidades especiais e



encaminhar para atendimento específico;

1.3.1.19 cooperar com a direção da unidade escolar, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;

1.3.1.20 buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;

1.3.1.21 participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação;

1.3.1.22 integrar instituições complementares da comunidade escolar;

1.3.1.23 realizar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela direção da unidade escolar ou pela secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.3.2. No âmbito do ensino fundamental:

1.3.2.1 participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do projeto político - pedagógico da unidade escolar;

1.3.2.2 desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisas e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno;

1.3.2.3 elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno;

1.3.2.4 promover e cultivar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, ético e estético do aluno, tendo em vista a sua formação integral;

1.3.2.5 promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

1.3.2.6 incentivar no aluno as atitudes que favoreçam o relacionamento com os seus semelhantes em que se valorize a liberdade pessoal, o respeito ao outro e a solidariedade na construção do bem comum;

1.3.2.7 promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo do aluno;

1.3.2.8 participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

1.3.2.9 propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo;

1.3.2.10 acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;

1.3.2.11 buscar, numa perspectiva de formação permanente e continuada, o aprimoramento do seu desempenho profissional, através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais;

1.3.2.12 manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizada, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;

1.3.2.13 empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os professores em função de natureza técnico-pedagógica e com a comunidade.

1.3.2.14 promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento da auto-imagem positiva, da autoconfiança, autonomia e

respeito entre os alunos;

1.3.2.15 respeitar e cumprir o horário pré -estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, observando o calendário letivo;

1.3.2.16 elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos, visando estimular o interesse dos alunos;

1.3.2.17 incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da unidade escolar e ao processo ensino -aprendizagem;

1.3.2.18 realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.4. Requisitos para provimento

1.3.2. Professor "A" (PA)

1.3.2.1 formação docente em nível superior em curso de licenciatura de graduação em pedagogia ou normal superior, para atuar na educação infantil e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental, ou, no mínimo formação docente em nível médio, na modalidade normal;

1.3.2.1 idade mínima de 18 anos;

1.3.2.1 outras exigências previstas no Edital do concurso público.

1.4.2. Professor "B" (PB)

1.4.2.1 formação docente em nível superior, em curso de formação específica, de graduação com licenciatura para atuar nos anos/séries finais do ensino fundamental e no ensino médio;

1.4.2.2 idade mínima de 18 anos;

1.4.2.3 outras exigências previstas no Edital do concurso público.

2. Cargo:

2.1.1 Professor "P" (PP)

2.1.2 formação docente em nível superior, em curso de formação específica, de graduação com licenciatura para atuar na coordenação pedagógica com curso de Pedagogia;

2.1.3 idade mínima de 18 anos;

2.1.4 outras exigências previstas no Edital do concurso público.

2.2. Âmbito de atuação:

2.2.1 educação infantil, ensino fundamental e médio em unidades escolares e em órgãos ou unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.3. Descrição Sumária das Atribuições:

2.3.1 participar da elaboração, reelaboração e execução da proposta pedagógica do Município e da política pedagógica da unidade escolar; participar do conselho de classe; colaborar e participar da articulação da escola com a família e a comunidade; executar as atividades de administração/gestão, assessoramento, inspeção, supervisão, orientação, pesquisa, planejamento e avaliação do processo de ensino.

2.4. Descrição Detalhada das Atribuições:

2.4.1 participar e acompanhar a elaboração e reelaboração da proposta pedagógica do Município;

2.4.2 elaborar, acompanhar e avaliar os planos e projetos voltados para o desenvolvimento da rede municipal de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e recursos materiais;



- 2.4.3 participar e acompanhar a elaboração, reelaboração e execução do projeto político - pedagógico da unidade escolar;
- 2.4.4 planejar, coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino aprendizagem;
- 2.4.5 propor e implementar políticas educacionais específicas para a educação infantil e para o ensino fundamental;
- 2.4.6 coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Classe;
- 2.4.7 assessorar a direção da unidade escolar em todas as matérias relacionadas com as atividades técnico-pedagógicas;
- 2.4.8 promover a integração dos profissionais envolvidos no processo educativo, numa perspectiva de convivência funcional fraterna e solidária;
- 2.4.9 orientar todos os profissionais comprometidos com o processo educativo Quanto às ações decorrentes da execução do projeto político - pedagógico da unidade escolar;
- 2.4.10 avaliar a documentação escolar do aluno recebida por meio de transferência e emitir parecer a respeito, indicando os procedimentos a serem adotados;
- 2.4.11 coordenar as reuniões com o corpo docente para planejamento troca de experiências, definição de estratégias, grupos de estudo, visando a melhoria do processo ensino - aprendizagem;
- 2.4.12 acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas Quando o aproveitamento for insuficiente, buscando parcerias e medidas alternativas para a superação das dificuldades;
- 2.4.13 acompanhar a avaliação de desempenho de cada professor em função de docência;
- 2.4.14 acompanhar o processo de educação e formação do aluno, buscando o apoio da família para a viabilização do projeto político - pedagógico da unidade escolar;
- 2.4.15 planejar, executar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica, juntamente com o diretor, corpo docente e administrativo;
- 2.4.16 assessorar o trabalho docente, promovendo a competência técnica e metodológica dos professores;
- 2.4.17 assessorar os professores na escolha e utilização de procedimentos e recursos didáticos adequados para atingir os objetivos educacionais da aprendizagem;
- 2.4.18 identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- 2.4.19 acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura relativas á avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos, Quando solicitado e/ou necessário;
- 2.4.20 controlar a entrega e a devolução dos livros didáticos aos professores, bem como promover campanha para conservação;
- 2.4.21 conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de

- sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades escolares;
 - 2.4.22 propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
 - 2.4.23 colaborar na organização e realização de solenidades cívicas, sociais e religiosas organizadas pela unidade escolar;
 - 2.4.24 assessorar a secretaria da escola para os procedimentos e organização da documentação da unidade escolar, garantindo os registros de ocorrências, bem como as atividades desenvolvidas pelo aluno;
 - 2.4.25 encaminhar à secretaria escolar os dados dos alunos resultantes do Conselho de Classe para fins de registro nas suas fichas individuais;
 - 2.4.26 realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 2.5. Requisitos para Provimento**
- 2.5.1 formação em curso superior de normal superior, de Pedagogia, com habilitação específica em administração, inspeção, supervisão escolar ou orientação pedagógica, ou pós-graduação em uma dessas áreas;**
- experiência mínima de 3 (três) anos de docência;
 - idade mínima de 18 anos;
 - outras exigências previstas no Edital do concurso público.

RUIDIARD DE SOUSA BRITO
 Prefeito Municipal

ANEXO IV

TABELA ATUALIZADA EM 01 JANEIRO DE 2023
LEI MUNICIPAL Nº 415/2011 DE 30 DE SETEMBRO DE 2011.

VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MAGISTÉRIO - (ART. 28)

CLASSE	CÓDIGO	NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PA I	4.420,55	4.464,76	4.509,40	4.554,50	4.600,04	4.646,04	4.692,50	4.739,43	4.786,82	4.834,69	4.883,04	4.931,87	4.981,19		
40HS II	4.641,58	4.688,00	4.734,88	4.782,22	4.830,05	4.878,35	4.927,13	4.976,40	5.026,17	5.076,43	5.127,19	5.178,46	5.230,25		
III	4.619,37	4.665,56	4.712,22	4.759,34	4.806,93	4.855,00	4.903,55	4.952,59	5.002,12	5.052,14	5.102,66	5.153,68	5.205,22		
IV	4.988,92	5.038,81	5.089,20	5.140,09	5.191,49	5.243,41	5.295,84	5.348,80	5.402,29	5.456,31	5.510,87	5.565,98	5.621,64		
V	5.388,03	5.441,91	5.496,33	5.551,29	5.606,81	5.662,87	5.719,50	5.776,70	5.834,46	5.892,81	5.951,74	6.011,25	6.071,37		

OBS:

- PA - professor de educação infantil e primeiros anos do ensino fundeamental;
- PB - professor dos anos finais do ensino fundamental;
- PP - professor em função de natureza técnico pedagógica.

OS PROFESSORES DO MAGISTÉRIO COM CARGA HORÁRIA MENOR DE 40H RECEBERÃO DE FORMA



PROPORCIONAL À SUA CARGA HORÁRIA**ANEXO V****ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR (art. 31)**

- dirigir a unidade escolar, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, as diretrizes da política educacional, as instruções e determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as disposições do Regimento Interno, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- cumprir e assegurar o cumprimento dos princípios da gestão democrática, desenvolvendo atividades educativas que incentivem a participação da comunidade;
- coordenar o planejamento geral e a elaboração do plano de ação da unidade escolar;
- coordenar, participar e acompanhar a elaboração, reelaboração e execução da proposta pedagógica da unidade escolar;
- gerenciar, acompanhar, controlar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema do ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- garantir o cumprimento do calendário escolar, aprovado para cada período letivo;
- promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- representar a unidade escolar perante os órgãos públicos e autoridades, bem como em atividade de caráter educacional, cívico, social e cultural de interesse da comunidade escolar;
- garantir medidas de organização e funcionamento do processo ensino aprendizagem da unidade escolar, especialmente com respeito ao:
 - a) atendimento a acomodação da demanda, sugerindo a criação e/ou extinção de classes, de acordo com a legislação em vigor;
 - b) orientar a distribuição dos alunos por ano/série, classes, turnos e horários correspondentes das atividades docentes da unidade escolar, ouvidos o corpo docente, a coordenação pedagógica e de acordo com a legislação em vigor;
- delegar competências, distribuir funções, atribuir responsabilidades e estimular o desempenho de todos os setores das unidades escolar;
- comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina;
- manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores, encaminhando mensalmente essas informações para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento pedagógico;
- assegurar a participação do Conselho de Escola na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- emitir, conferir e assinar certificados, atestados, guia

- de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
- gerenciar, coordenar, controlar, supervisionar, acompanhar e avaliar o trabalho dos servidores do magistério e administrativo da unidade escolar;
- determinar a abertura de sindicância administrativa e solicitar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores do magistério, administrativo ou de serviços auxiliares que atuam na unidade escolar;
- aplicar penalidades aos alunos, observando -se as normas e procedimentos fixados neste Regimento;
- promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- estimular a produção de materiais didático - pedagógicos nas unidades escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- manter atualizadas as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;
- encaminhar ao órgão municipal competente a documentação que assegure as informações sobre a vida funcional do pessoal docente, técnico e administrativo da unidade escolar;
- zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- realizar, anualmente, ou quando for solicitado pelo órgão competente, o inventário dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo da unidade escolar, analisando, conferindo e assinando o termo respectivo;
- controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais, Estaduais ou Municipais;
- elaborar e encaminhar a prestação de contas dos recursos da unidade escolar, no prazo determinado pelo Município;
- propor medidas objetivando a melhoria do funcionamento da unidade escolar ou a qualidade do ensino;
- opinar e/ou propor ações que visem o aperfeiçoamento e capacitação dos professores;
- manter permanente articulação com a comunidade escolar, promovendo medidas que visem o fortalecimento associativo e implementação de ações voltadas à gestão democrática da unidade escolar;
- comunicar ao Conselho Tutelar
 - b) a reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
 - exercer outras atribuições correlatas e afins previstas no Regimento Interno da unidade escolar ou que lhe sejam delegadas pela Secretaria Municipal de Educação e ESPIJ;

RUIDIARD DE SOUSA BRITO
Prefeito Municipal

ANEXO VI

VENCIMENTO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR – NÍVEL MÉDIO

(parágrafo único, do art. 31)

Referência/Categoria Quantidade Valor do Vencimento

CCDE 15 2.298,83

VENCIMENTO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR – NÍVEL SUPERIOR

Referência/Categoria Quantidade Valor do Vencimento

CCDE 15 3.040,20

(ANEXO VI - ALTERADO PELA LEI – Nº 490/2017)

ANEXO VII**VENCIMENTO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR**

(parágrafo único, do art. 31)

Classificação Quantidade de alunos matriculados Valor da Gratificação

CCDE Entre 101 A 200 350,00

CCDE Entre 201 A 300 450,00

CCDE Entre 301 A 400 600,00

CCDE Entre 401 A 999 700,00

(ANEXO VII - ALTERADO PELA LEI – Nº 490/2017)

RUIDIARD DE SOUSA BRITO

Prefeito Municipal

Educação.

Art. 2º. ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº545/2021, e nomeado os membros substitutos da Comissão Permanente de Gestão da Carreira do Magistério: REGINA DE SOUSA LEITE – PROFESSORA; LINDALVA GOMES DE MELO – VEREADORA; MARINALVA DO ESPIRITO SANTOS – PROFESSORA; NIVANY NASCIMENTO ALMEIDA – PROFESSOR, e LUZANIRA FERREIRA LIMA – PROFESSORA, que sob a presidência do primeiro, funcionará no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º. As atividades da comissão permanente de gestão de carreira do magistério, iniciarão imediatamente, recebendo e analisando todos os pedidos protocolados pelos professores a partir da sua instituição.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário e especialmente os decretos nº 545/2021

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AXIXÁ DO TOCANTINS – TO, 01 DE AGOSTO DE 2023.

**AURI-WULANGE RIBEIRO JORGE
PREFEITO MUNICIPAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -
PROCESSO ADMINISTRATIVO - DECRETO:
620/2023**

DECRETO Nº 620/2023, DE 01 DE AGOSTO DE 2023.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO DESTE MUNICIPIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AXIXÁ DO TOCANTINS – TO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 415/2011.

CONSIDERANDO que o Magistério Público do Município de Axixá do Tocantins, necessita ser avaliado por uma Comissão de Gestão de Carreira, para cumprimento dos requisitos legais para a garantia do seu direito a progressão profissional, em conformidade com a Lei Municipal nº 415 de 30 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Para cumprimento dos requisitos da Lei Municipal nº 415/2011, fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO, com mandato de dois anos, podendo, serem reconduzidos por igual período, constituída por 5 (cinco) membros, investidos na função por ato do Secretário Municipal de

