

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025.

REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA, EM OBSERVÂNCIA ÀS METAS 18 E 19, DO PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – PNE E DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME, REVOGA AS LEIS Nº 1.940, DE SETEMBRO DE 2000 E Nº 2.432, DE 27 DE OUTUBRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e fundamentado na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Araguaína, Estado do Tocantins, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º Fica reestruturado o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Araguaína (PCCR/MAG), em conformidade com as Leis Municipais, a Resolução nº 02/2009, da Câmara de Educação Básica – CEB, do Conselho Nacional de Educação – CNE; das Leis Federais nº 9.394/96; nº 14.113/20, a Constituição Federal de 1.988 e em observância às metas 18 e 19 do Plano Nacional de Educação – PNE e do Plano Municipal de Educação – PME.

Art. 2º Esta Lei se aplica aos profissionais do magistério público da Educação Básica que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico a tais atividades.

Art. 3º O **PCCR/MAG** tem como princípios fundamentais a profissionalização e a valorização dos profissionais do magistério da Educação Básica Pública Municipal, com o intuito de assegurar a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado pela educação pública municipal, assegurando aos seus integrantes:



- I – Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, adequado ao perfil profissional e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa, admitida a excepcional contratação temporária, por interesse público, na forma da lei, para atender às carências eventuais desses profissionais;
- II – Aplicação integral dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino e o respeito ao percentual mínimo para pagamento dos profissionais da educação, estabelecido pelo art. 26 da Lei nº 14.113/2020;
- III – Remuneração condigna aos profissionais do magistério, com vencimento inicial de carreira, com nível médio, na modalidade Normal, nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, instituído pela lei nº. 11.738, de 2008;
- IV – Implantação de políticas de avaliação de desempenho dos alunos, da escola e do sistema de educação municipal a partir de critérios objetivos e democráticos;
- V – Progressão salarial na carreira baseada na avaliação de desempenho, titulação, atualização e aperfeiçoamento profissional;
- VI – Garantia de apoio técnico e financeiro à melhoria das condições de trabalho aos integrantes da carreira do magistério, com a expectativa de minimizar a incidência de doenças profissionais;
- VII – Valorização da formação continuada, para assegurar o avanço da qualidade do serviço público; buscar o crescimento individual do professor, permitindo a progressão funcional pela habilitação;

Art. 4º São partes integrantes deste PCCR/MAG os anexos:

- I – Estrutura e Composição do Quadro de Pessoal do Magistério;
- II – Estrutura e Composição do Quadro de Direção de Unidade Escolar;
- III – Cargos do Magistério a serem Extintos após Vacância;
- IV – Tabela Salarial dos Profissionais do Magistério;
- V – Tabela de Enquadramento dos Profissionais do Magistério;
- VI – Atribuições das Funções e Cargos da Carreira de Magistério.

TÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL CAPÍTULO I



DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º O PCCR/MAG do Município de Araguaína adota os seguintes conceitos:

I – **Profissionais do Magistério:** são os profissionais da educação, cuja formação acadêmica, habilitados à docência ou ao suporte pedagógico à docência – direção ou administração, planejamento, orientação e coordenação educacionais, em exercício na profissão;

II – **Docência:** é o ato e a ação laboral de ensinar, executado pelo profissional do magistério, com o compromisso de sucesso do ensino-aprendizagem;

III – **Suporte Pedagógico à Docência:** atividades de suporte à docência, executadas por profissionais com formação específica para o magistério, com atribuições de direção ou administração, planejamento, orientação e coordenação educacionais;

IV – **Cargo Público:** o instituído por lei na organização do serviço público, com denominação própria, com atribuições e responsabilidades específicas, e vencimentos correspondentes;

V – **Titulação:** formação acadêmica conferida a profissional do magistério, que o qualifica para função pública, bem como para a progressão na carreira do magistério;

VI – **Carreira do Magistério:** conjunto de cargos e classes, de mesma natureza funcional, hierarquizados pela formação exigida e complexidade das atribuições a eles inerentes, para desenvolvimento do profissional do magistério em linha progressiva de valorização, a ser verificadas nos termos desta Lei e de regulamento específico;

VII – **Classe:** divisão básica do cargo de Professor, representada por algarismos romanos, tendo por base o nível de graduação e/ou titulações adquiridos, tendo em conta a habilitação profissional exigida para o exercício do cargo;

VIII – **Referência:** o indicativo da posição horizontal na Tabela de Vencimento, representadas por números inteiros que, em conjunto com a Classe, define enquadramento salarial do profissional do magistério;

IX – **Salário-base:** a retribuição pecuniária atribuída a servidor pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei sem quaisquer outros adicionais remuneratórios;

X – **Remuneração:** somatório dos valores, salário-base e vantagens ou adicionais pecuniários, temporárias ou definitivos, pago ao professor efetivo ou temporário, em

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaina.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



contraprestação ao trabalho prestado à administração pública.

XI – **Abono**: benefício pecuniário eventual, que corresponde ao rateio das sobras do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEB, na hipótese de não haver sido cumprido a exigência de aplicação, mínima, de 70% das receitas do FUNDEB, com a remuneração e encargos dos profissionais do magistério da educação básica;

XII – **Vantagem Pessoal –VP** é um valor adicional pago ao servidor público de provimento efetivo, decorrente de um direito legal adquirido em virtude de mudanças na estrutura remuneratória, previstas na presente lei.

XIII – **Desvio de Função**: situação na qual o servidor deixa de exercer, provisoriamente, as funções atinentes ao cargo efetivo, para exercer outra função;

XIV – **Progressão Funcional** é a evolução na carreira de magistério de uma referência para outra superior, dentro de uma mesma classe, por meio de valorização do servidor público, decorrente de cursos de formação e capacitação, do tempo de efetivo exercício no cargo e da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E DO INGRESSO NA CARREIRA Seção I Da Estrutura da Carreira

Art. 6º A Carreira do Magistério Público Municipal de Araguaína será constituída por cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica.

Art. 7º O cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica – PEB será agrupado em 3 (três) Classes, segundo a respectiva habilitação, conforme Anexo I da presente Lei:

I – **Professor da Educação Básica I** – PEB I: habilitação de nível médio, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nos primeiros anos do Ensino Fundamental;

II – **Professor da Educação Básica II** – PEB II: habilitação de nível superior, em curso de licenciatura plena, com habilitação específica em área própria, para a docência do Ensino Fundamental;

III – **Professor da Educação Básica III** – Designação para enquadramento do



Professor de Educação Básica que no ato da aprovação desta lei, já possui direito adquirido de remuneração correspondente a pós-graduação *latu sensu* e/ou *strictu sensu*, conforme estipulado nas Leis Nº 1.940/2000 e Lei Nº 2.432/2005.

§ 1º O provimento de cargos na Carreira do Magistério dar-se-á por concurso público e seus critérios serão estabelecidos em edital em consonância com as legislações vigentes.

§ 2º A comprovação da titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para nomeação do profissional do magistério.

§ 3º São vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito, as nomeações que contrariem as disposições contidas nesta Lei.

Art. 8º Os cargos em comissão e as funções gratificadas serão atribuídos aos profissionais do magistério, quando designados para o exercício de atividades de chefia ou assessoramento, desde que diretamente correlatos a atuação pedagógica, cuja complexidade exige retribuição pecuniária específica ao vencimento.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão que estão contemplados nesta lei deverão ser exercidos em Unidades de Ensino ou na sede da Secretaria da Educação, em atividades que exigem formação pedagógica.

§ 2º Os cargos referidos no parágrafo anterior serão de livre nomeação e exoneração, na forma da lei.

§ 3º Os cargos de Diretores de Unidade de Ensino deverão ser ocupados obrigatoriamente por servidor de provimento efetivo no cargo de Professor de Educação Básica de nível superior, preferencialmente com pós-graduação *latu sensu* na área de gestão escolar.

Seção II Da Jornada de Trabalho

Art. 9º A jornada de trabalho do docente é constituída de horas em atividades de magistério em sala de aula, com alunos e horas de trabalho interativo e planejamento pedagógico, na escola ou, eventualmente, em local indicado pela Secretaria de Educação.

§ 1º A jornada de trabalho do docente, com alunos, corresponderá, no máximo, a 2/3



(dois terços) da jornada de trabalho do profissional e a jornada de trabalho interativo corresponderá, no mínimo, a 1/3 (um terço) desta jornada.

§ 2º Considerando a admissibilidade do desenvolvimento de atividades escolares remotas, admitir-se-á, para o cômputo da jornada de trabalho do docente, as horas trabalhadas desta forma, uma vez comprovadas por sistemas estabelecidos pelas respectivas unidades escolares.

§ 3º As horas de trabalho interativo e planejamento pedagógico, na Escola, também passíveis de desenvolvimento em atividades remotas, monitoradas pelas respectivas escolas, deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de ensino, de caráter coletivo, organizadas pelo estabelecimento de ensino, bem como o atendimento aos pais de alunos.

§ 4º As horas de trabalho interativo e planejamento pedagógico destinam-se, ainda, à preparação de aulas, à avaliação de trabalho dos alunos, aos estudos e eventos de interesse da Comunidade Escolar, à capacitação continuada, ao preenchimento de diário de classe e demais atividades que contribuam para o sucesso da aprendizagem e da gestão escolar.

Art. 10. A jornada de trabalho dos docentes será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais de atividades, correspondendo a:

I – 13 (treze) ou 27 (vinte e sete) horas semanais em atividades de magistério em sala de aula, com alunos;

II – 7 (sete) ou 13 (treze) horas semanais de trabalhos interativos e planejamento pedagógico.

§ 1º Os servidores que possuem jornadas de trabalho de 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais serão enquadrados na Tabela Salarial na forma do Anexo IV desta Lei.

§ 2º Será concedido ao servidor, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, para fazer opção pela jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, mediante quadro de vagas apresentado pelo Poder Executivo no interesse do serviço público, vedado o retorno à jornada anterior.

§ 3º Escolhida a jornada de trabalho, o servidor está automaticamente enquadrado

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaína.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



na nova tabela de vencimento, na mesma classe e referência correspondente à sua posição na tabela anterior, mantendo-se a posição anterior aos que não optarem pela nova jornada de trabalho na tabela correspondente às 20 (vinte) horas semanais.

Art. 11. Para o docente investido na função de Diretor de Escola será atribuída uma jornada de trabalho inerente ao cargo de provimento em comissão, sem a obrigatoriedade de Regência de Classe, porém com obrigatoriedade de assistência aos turnos em que funcionar a escola.

Art. 12. Aos demais docentes, investidos em cargos de provimento em comissão, será atribuída a jornada de trabalho inerente ao cargo.

Art. 13. É responsabilidade da Direção Escolar acompanhar e fazer cumprir a jornada de trabalho dos servidores em sua Unidade de Ensino, bem como validar as informações e os registros a serem enviados a folha de pagamento.

Art. 14. Poderá o tempo destinado à recreação compor a jornada de trabalho, desde que conste na Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino, preservada a carga horária anual do aluno e o quantitativo de dias letivos legalmente exigidos.

§ 1º O professor em regência de sala tem obrigação de cumprir o número de horas/aula definido pelo calendário escolar, devendo recuperá-la quando a falta não for abonada, observando-se o limite mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais.

§ 2º A recuperação das eventuais faltas justificadas poderá ocorrer mediante atividades extras sala, desde que os alunos não tenham tido prejuízo na sua carga horária.

Art. 15. Para os profissionais do magistério devem ser observados os direitos inerentes aos períodos de férias de 30 (trinta) dias, bem como o período de recesso de até 20 dias no final do ano letivo, a ser estipulado conforme calendário escolar.

§ 1º Os profissionais do magistério gozarão de férias coletivas no mês julho, cuja remuneração será proporcional ao período aquisitivo.

§ 2º O profissional do magistério, que no período de férias coletivas estiver gozando de algum afastamento previsto em lei, poderá usufruir de suas férias em período oportuno.

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaina.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



§ 3º O recesso de final de ano mencionado no caput desse artigo não é caracterizado como férias, não incidindo remuneração correspondente.

Art. 16. A contratação de professores de educação básica ocorrerá em caráter emergencial, para suprir carências temporárias de professores, para regência de classe na rede pública municipal.

CAPÍTULO III

DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Do Vencimento

Art. 17. A referência inicial (Ref. 0) da Classe do cargo de Professor de Educação Básica – PEB I, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, corresponderá ao valor do Piso Salarial Nacional do Magistério Público ou outra norma que vier a disciplinar a questão.

§ 1º A Tabela Salarial é constituída a partir do estabelecimento do vencimento correspondente a referência inicial da Classe I do cargo de Professor de Educação Básica, com carga horária de 40 horas semanais, conforme Anexo IV.

§ 2º O salário-base da Ref. 0 do PEB – I será corrigido, anualmente, no mês de janeiro, com base na atualização anual do valor do Piso Nacional do Magistério, estabelecida pelo Governo Federal.

§ 3º Os demais professores enquadrados neste PCCR/MAG terão os respectivos salários-base, corrigidos na data base estabelecida pelo Estatuto dos Servidores do Município de Araguaína e nos mesmos índices, respeitadas a capacidade e a sustentabilidade financeira do Sistema Municipal de Educação.

§ 4º O salário-base do professor enquadrado neste PCCR/MAG não poderá em nenhuma hipótese ser fixado em valor menor que o Piso Nacional do Magistério, estabelecido pelo Governo Federal.

Seção II

Da Remuneração

Art. 18. A remuneração dos integrantes da carreira do magistério é composta pelo



salário-base do cargo e as vantagens pecuniárias fixas ou temporárias, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º Fica garantida a remuneração dos profissionais do magistério, nos dias que se ausentarem em decorrência de reuniões, por integrarem o Conselho Municipal de Educação ou do Conselho do FUNDEB, desde que as ausências sejam justificadas perante a Secretaria de Educação, atentando-se a necessidade de apresentação de agenda prévia das reuniões de trabalho.

§ 2º Os ocupantes de cargos de provimento em comissão de Direção de Unidade de Ensino terão suas respectivas remunerações estabelecidas conforme os Anexo II desta lei.

Art. 19. Além do salário-base, gratificações pelo exercício de cargos de provimento em comissão e adicionais, os profissionais do magistério fazem jus as seguintes gratificações:

I – Gratificação de Incentivo Profissional – GIP;

II – Gratificação de Dificil Acesso – GDA.

§ 1º Caracteriza-se escola de difícil acesso aquelas unidades fora de zonas urbanas onde não são ofertados transporte público adequado, com distância mínima 20 km da residência do servidor para o exercício das atividades profissionais do docente ou ocupante de cargo de suporte pedagógico.

§ 2º A GDA – Gratificação de Dificil Acesso será de caráter indenizatório e o valor será calculado no percentual de 3% do Piso Nacional do Magistério.

Subseção II **Da Gratificação de Incentivo Profissional**

Art. 20. Fica instituída a Gratificação de Incentivo Profissional (GIP), destinada ao profissional do magistério de provimento efetivo e estável, quando o mesmo adquirir a titulação de Pós-Graduação *latu sensu* e *strictu sensu*, isto é, especialização, mestrado ou doutorado.

§ 1º A titulação deverá ser em área de conhecimento com relação direta a descrição das atribuições e funções pertinentes ao Profissional de Educação Básica, ou relação com o ambiente organizacional do servidor.



§ 2º Os percentuais da Gratificação de Incentivo Profissional (GIP) que trata este artigo é inacumulável e não será concedida quando a escolaridade se constituir requisito para o ingresso no cargo.

§ 3º É considerado habilitado para fazer jus a Gratificação de Incentivo Profissional (GIP) o Servidor Público que tiver atendido, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – Ter cumprido o estágio probatório;
- II – Após 4 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo;
- III – Ter obtido pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na última avaliação de desempenho instituída e vinculada à carreira;
- IV – Não ter se afastado do exercício das atividades próprias do cargo ou função que ocupa, excetuadas as hipóteses de exercício de cargos em comissão ou função de confiança, qualificação profissional e readaptação prevista em Lei;
- V – Não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior à concessão da GIP;
- VI – Não ter sofrido punições disciplinares nos 18 (dezoito) meses que antecedem à concessão da GIP;

§ 4º A Gratificação de Incentivo à Qualificação somente integrará os vencimentos de aposentadoria e pensão quando concedidos no mínimo 36 (trinta e seis) meses anteriores ao ato de concessão de aposentadoria e pensão.

Art. 21. Para efeito de concessão da GIP serão considerados somente os cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 22. Para concessão da GIP o servidor deverá encaminhar requerimento formal ao órgão responsável pela Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, anexando cópia autenticada ou original dos seguintes documentos comprobatórios:

- I – Diploma ou certificado de conclusão do curso;
- II – Histórico escolar.

Parágrafo único. Os respectivos trâmites para recebimento, verificação e análise dos documentos listados no presente artigo, serão definidos e regulamentados em ato do

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaína.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



Poder Executivo.

Art. 23. A GIP incidirá sobre o salário do PEB, obedecendo a posição de enquadramento salarial na classe e referência do cargo que se encontra o servidor, observados os seguintes percentuais:

I – 30% (trinta por cento) aos portadores de título de Doutor;

II – 25% (vinte cinco por cento) aos portadores de título de Mestre.

III – 10% (dez por cento) aos portadores de título de especialista.

Art. 24. A GIP terá efeitos financeiros a partir da data de publicação do ato de concessão desta.

Subseção III **Da Gratificação por Exercício de Cargo de Direção**

Art. 25. A gratificação pelos cargos de provimento em comissão de Direção Escolar será devida em razão da quantidade de alunos matriculados nas unidades escolares e obedecerá ao disposto no Anexo II.

§ 1º A classificação das unidades escolares será estabelecida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A classificação das unidades escolares se faz pelo quantitativo de alunos matriculados na mesma.

§ 3º A gratificação pelos cargos de provimento em comissão de Direção Escolar terá seus valores corrigidos anualmente pelo percentual da data-base aplicado.

SEÇÃO III **DO AFASTAMENTO PARA FORMAÇÃO**

Art. 26. O profissional do magistério que se afastar para cursar Pós-Graduação *Strictu Sensu* terá os seguintes limites de prazos de afastamento:

I – Até 2 (dois) anos para o Mestrado;

II – Até 4 (quatro) anos para o Doutorado.

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaina.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



§ 1º Os afastamentos somente serão concedidos em caso de cursos contínuos e convencionais, e não aqueles cursados na forma parcelada, como por exemplo: durante as férias e recessos escolares, ou à distância;

§ 2º Os afastamentos compreendidos exclusivamente nos incisos I e II, serão concedidos somente para servidores efetivos, após estágio probatório cumprido, em áreas afins a sua atuação no magistério, cabendo a apreciação da Comissão de Gestão de Carreiras, que emitirá parecer sobre a pertinência do afastamento no interesse do ensino, o parecer deverá ser validado ainda pelo(a) Secretário(a) de Educação.

§ 3º O profissional do magistério poderá afastar-se de suas atividades, com direito a 50% (cinquenta por cento) da remuneração, para fins de realização de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, desde que o curso seja em área pedagógica de comprovado interesse do Município e compatível com a atuação funcional do servidor, observadas as normas regulamentares e mediante prévia autorização da autoridade competente.

§ 4º O afastamento será suspenso em caso de atraso de 30 (trinta) dias do prazo de apresentação dos relatórios circunstanciados de atividades realizadas pelo servidor.

§ 5º Expirado o prazo de afastamento estabelecido por esta lei, fica determinado que o servidor retorne imediatamente às suas atividades de docência, ficando obrigado a permanecer no mínimo por igual período ao que ficou afastado.

§ 6º O servidor beneficiado pelo mecanismo do afastamento que não venha a reassumir suas funções, deverá obrigatoriamente ressarcir aos cofres públicos municipais o montante investido, equivalente ao período efetivo de afastamento.

§ 7º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos neste artigo, terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao concedido.

§ 8º O período do afastamento não excede a 4 anos e, concluído o estudo, somente decorrido igual período utilizado, é permitida nova ausência pelo mesmo fundamento.

§ 9º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não é concedida exoneração a pedido, nem lhe são concedidas licenças, exceto para tratamento de saúde, por ocasião da maternidade, para exercício de atividade política ou por afastamento para

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaina.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



mandato eletivo, antes de decorrido período de carência igual ao utilizado, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral das despesas havidas.

§ 10 No caso de demissão, durante o período de carência de que trata o §3º deste artigo, o servidor ressarce ao Tesouro Municipal, proporcionalmente ao tempo restante para o término da carência, os custos havidos com o seu afastamento.

Art. 27. Compete ao Prefeito Municipal autorizar o afastamento do integrante do Magistério aprovado em seleção para participar de Cursos de Mestrado e/ou Doutorado, segundo critérios definidos por ato oficial.

§ 1º A quantidade anual de vagas para concessão do afastamento para formação atenderá ao preenchimento das vagas disponibilizadas e os requerimentos excedentes serão indeferidos, não havendo cadastro reserva.

§ 2º As áreas de pesquisa de interesse da educação, correspondem a: Ciências Humanas com ênfase de pesquisa na área de oferta educacional da rede municipal de ensino.

§ 3º O profissional afastado, para qualificação profissional, obrigará-se ao envio sistemático e trimestral, de relatório circunstanciado do curso, para acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, e sendo aprovado em cada etapa tem direito à renovação do afastamento.

§ 4º Ficam definidas a quantidade 03 vagas para afastamento para formação em mestrado e 01 vaga para afastamento para formação em doutorado anualmente.

§ 5º Os critérios para seleção de candidatos ao afastamento para formação serão estabelecidos por meio de edital a ser publicado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV DO ABONO DO FUNDEB

Art. 28. Para cumprir com o estabelecido no art. 26 da Lei nº. 14.113/20 poderá ser concedido abono pecuniário, aos profissionais da educação em efetivo exercício, em conjunto com os demais profissionais da educação, desde que seja comprovada a existência de saldos do FUNDEB dentro do percentual mínimo de 70% (setenta por cento).

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaína.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



§ 1º Este abono será pago de maneira proporcional ao período trabalhado pelo profissional do magistério, ou segundo critérios estabelecidos em Decreto do Chefe do Poder executivo.

§ 2º O abono que trata o caput deste artigo será devido aos profissionais do magistério, sejam de provimento efetivo, contratados e aos ocupantes de cargos comissionados de suporte pedagógico, no exercício da função.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 29. O desenvolvimento do servidor na carreira de magistério dar-se-á através do mecanismo de Progressão Horizontal a cada 03 (três) anos, após o processo de avaliação de desempenho anual, quando o(a) servidor(a) avançará em 01 (uma) referência na faixa de vencimentos em que se encontra.

Parágrafo único. A mudança de uma referência para outra dentro da mesma classe será efetivada de acordo com a capacidade financeira do Município de Araguaína.

Art. 30. A Progressão Horizontal do profissional do magistério ocorrerá de acordo com os resultados obtidos no Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 31. A Avaliação de Desempenho, a ser realizada pela Comissão de Gestão e Carreira será regulamentada, inclusive os formulários de avaliação, por Ato do Chefe do Poder Executivo e deve considerar todas as dimensões do trabalho dos servidores, especialmente a análise dos seguintes critérios:

- I – Eficiência no desempenho das atividades de magistério; suporte pedagógico e sucesso do processo ensino-aprendizagem;
- II – Criatividade, organização e disciplina no cumprimento das funções e dos respectivos projetos pedagógicos;
- III – Aperfeiçoamento Profissional, por iniciativa do próprio profissional do magistério.

§ 1º A Avaliação de Desempenho realizada pela Comissão de Gestão e Carreira constará de análise de fatores objetivos (ocorrências funcionais) e fatores subjetivos (características gerais e específicas) dispostos em escala de pontuação de 0 (zero) à 10 (dez).

§ 2º Ao candidato à Progressão Horizontal por merecimento dar-se-á ciência da

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaina.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



avaliação de desempenho no local apropriado e na hipótese de discordância, poderá interpor recurso, devidamente fundamentado ao Presidente da Comissão de Gestão e Carreira, no prazo de 05 (cinco) dias, e esta, no prazo máximo de 30 (trinta) dias julgará o recurso, intimando o servidor.

§ 3º Comissão de Gestão e Carreira, instituída por ato do Chefe do Poder Executivo, deverá reexaminar a contagem de pontos, bem como reavaliar o desempenho funcional do candidato a Progressão Horizontal por merecimento que interpôs recurso contra o resultado de sua avaliação de desempenho.

§ 4º O relatório final das atividades de desempenho dos candidatos à Progressão Horizontal por merecimento será assinado pelos membros da Comissão de Gestão da Carreira, devidamente publicado.

§ 5º A Avaliação do Desempenho será realizada anualmente, mas a Progressão Funcional será concedida de três em três anos.

TÍTULO III DO ENQUADRAMENTO E DA COMISSÃO GESTÃO DE CARREIRA

CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO

Art. 32. O enquadramento no Quadro do Magistério dos atuais servidores dar-se-á de forma automática nos moldes do Anexo V, obedecendo as classes e referências do PCCR/MAG estabelecidas no Anexo IV, levando em conta o requisito legal de habilitação e o nível de atuação do cargo atual.

§ 1º O enquadramento automático terá efeitos financeiros a partir de março de 2026.

§ 2º No enquadramento dos profissionais do magistério será respeitado o direito adquirido e o princípio da irredutibilidade salarial, sendo assegurada, na forma de **Vantagem Pessoal – VP**, que será corrigida nos índices aplicados a data-base anual.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Na ausência de professores com a habilitação exigida para o exercício das funções de suporte pedagógico, poderão ser designados, em caráter precário,



profissionais com habilitação inferior, considerados os demais critérios mencionados no Anexo I desta Lei.

Art. 34. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal de Araguaína e do Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (FUNDEB).

Art. 35. Fica alterada a nomenclatura do seguinte cargo do Magistério:

NOMENCLATURA ATUAL	NOVA NOMENCLATURA
PROFESSOR - ZONA URBANA	Professor

Art. 36. Os servidores que se encontrarem à época da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCRM), em licença qualquer, serão enquadrados por ocasião da retomada do serviço, desde que atendam aos requisitos.

Art. 37. Em caráter excepcional e considerando avaliações de desempenho não promovidas, será realizado um enquadramento por descompressão, quando da aprovação desta Lei, com base nos critérios estabelecidos no art. 31, regulamentados por Decreto Específico do Chefe do Poder executivo.


Art. 38. Ficam extintos gradativamente após vacância os cargos do magistério especificados no Anexo III desta Lei.

Art. 39. Ficam estabelecidas as atribuições e funções para os cargos da carreira de magistério, nos termos do Anexo VI desta Lei.

Art. 40. Os servidores de carreira do magistério poderão optar por redução de carga horária para 20 horas semanais, com adequação compatível de remuneração e encargos sociais.

Art. 41. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 1940 de 20 de setembro de 2000 e suas alterações, bem com a Lei nº 2432 de 27 de outubro de 2005.

Araguaína, Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de outubro de 2025.


WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

Autor: Executivo Municipal



ANEXO – I

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	REF	QUALIFICAÇÃO	CARGO	QTDE
MAGISTÉRIO PÚBLICO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB	I	0 a 10	Nível médio, modalidade normal.	PROFESSOR 40 H	2
		II	0 a 10	Licenciatura Plena, com habilitação específica ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da lei.	PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIENCIA EM LIBRAS- 20H	2
					PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIENCIA EM LIBRAS- 40H	2
					PROFESSOR Z. URBANA 40 H	1002
					PROFESSOR Z. RURAL 40 H	1
					PROFESSOR Z. URBANA 20 H	39
					PROFESSOR Z. RURAL 20 H	4
					PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA 40H	50
					PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA 20H	4
		III	0 a 10	Pós-Graduação latu sensu, especialização na disciplina lecionada ou na função exercida.	PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIENCIA EM LIBRAS- 20H	2
					PROFESSOR Z. URBANA 40 H	445
					PROFESSOR Z. RURAL 40 H	8
					PROFESSOR Z. URBANA 20 H	155
					PROFESSOR Z. RURAL 20 H	5
					PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA 40H	22
					PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA 20H	14
					PROFESSOR DE MATEMATICA	6
					PROFESSOR N. PEDAGOGIA LEI 2009	31
					PROFESSOR N. PORTUGUES/INGLES	6
					PROFESSOR P. PEDAGOGIA LEI 2009	14

ANEXO – II

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO MAGISTÉRIO

CATEGORIA FUNCIONAL	QUADRO	CARGO	Critério	Gratificação de Direção
EDUCAÇÃO BÁSICA	MAGISTÉRIO	Diretor de Unidade Escolar	Até 200 alunos	2.070,00
			De 201 a 400 alunos	2.760,00
			A partir de 401 alunos	3.450,00

*valores corrigidos anualmente nos índices da data base

ANEXO III
CARGOS EXTINTOS PÓS VACANCIA

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	REF	QUALIFICAÇÃO	CARGO	QTDE
MAGISTÉRIO PÚBLICO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB	I	0 a 10	Nível médio, modalidade normal.	PROFESSOR 40 H	2
		II	0 a 10	Licenciatura Plena, com habilitação específica ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da lei.	PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIÊNCIA EM LIBRAS- 20H	2
					PROFESSOR Z. RURAL 40 H	1
					PROFESSOR Z. URBANA 20 H	39
					PROFESSOR Z. RURAL 20 H	4
					PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA 20H	4
		III	0 a 10	Pós-Graduação latu sensu, especialização na disciplina lecionada ou na função exercida.	PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIÊNCIA EM LIBRAS- 20H	2
					PROFESSOR Z. RURAL 40 H	8
					PROFESSOR Z. URBANA 20 H	155
					PROFESSOR Z. RURAL 20 H	5
					PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA 20H	14
					PROFESSOR DE MATEMATICA	6
					PROFESSOR DE PEDAGOGIA LEI 2009	31
					PROFESSOR DE PORTUGUES/INGLES	6
					PROFESSOR DE LOG. EDUC LEI 2009	14

ANEXO IV

TABELA 1

Professor da Educação Básica I	REFERÊNCIA	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	40H	4.867,77	5.111,16	5.366,72	5.635,05	5.916,80	6.212,65	6.523,28	6.849,44	7.191,91	7.551,51	7.929,08
	20H	2.433,89	2.555,58	2.683,36	2.817,53	2.958,40	3.106,32	3.261,64	3.424,72	3.595,96	3.775,75	3.964,54

Professor da Educação Básica II	REFERÊNCIA	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	40H	5.841,32	6.133,39	6.440,06	6.762,06	7.100,17	7.455,17	7.827,93	8.219,33	8.630,30	9.061,81	9.514,90
	20H	2.920,66	3.066,70	3.220,03	3.381,03	3.550,08	3.727,59	3.913,97	4.109,66	4.315,15	4.530,91	4.757,45

PÓS-GRADUAÇÃO GIP 10% do base do servidor	40H	584,13	613,34	644,01	676,21	710,02	745,52	782,79	821,93	863,03	906,18	951,49
	ACUM	6.425,46	6.746,73	7.084,07	7.438,27	7.810,18	8.200,69	8.610,73	9.041,26	9.493,33	9.967,99	10.466,39
	20H	292,07	306,67	322,00	338,10	355,01	372,76	391,40	410,97	431,51	453,09	475,75
	ACUM	3.212,73	3.373,36	3.542,03	3.719,13	3.905,09	4.100,35	4.305,36	4.520,65	4.746,66	4.984,00	5.233,20

MESTRADO GIP 25% do base do servidor	40H	1.460,33	1.533,3 5	1.610,0 1	1.690,5 2	1.775,0 4	1.863,7 9	1.956,98	2.054,88	2.157,57	2.265,45	2.378,73
	ACUM	7.301,66	7.666,7 4	8.050,0 7	8.452,5 8	8.875,2 1	9.318,9 7	9.784,92	10.274,1 6	10.787,8 7	11.327,2 6	11.893,6 3
	Município de Itapicuru - 2024											
	20H	730,17	766,67	805,01	845,26	887,52	931,90	978,49	1.025,44	1.078,79	1.132,73	1.189,36
	ACUM	3.650,83	3.833,3 7	4.025,0 4	4.226,2 9	4.437,6 0	4.659,4 8	4.892,46	5.133,00	5.393,93	5.663,63	5.946,81

DOUTORA DO GIP 30% do	40H		1.840,0	1.932,0	2.028,6	2.130,0	2.236,5		2.348,38	2.463,88	2.589,09	2.718,54	2.854,47
	ACUM	7.593,72	7.973,4	8.372,0	8.790,6	9.230,2	9.691,7	10.176,3	10.688,9	11.219,3	11.780,3	12.369,3	

base do servidor			1	8	8	2	3	1	3	8	5	7
	20H	876,20	920,01	966,01	1.014,31	1.065,02	1.118,28	1.174,19	1.232,90	1.294,54	1.359,27	1.427,24
	ACUM	3.796,86	3.986,70	4.186,04	4.395,34	4.615,11	4.845,86	5.088,16	5.342,56	5.609,69	5.890,18	6.184,69

TABELA 2 ESPECIALISTA

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA III - PEB - III

Professor da Educação Básica III	REFE-RÊNCIA	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	40H	6.894,96	7.239,71	7.601,69	7.981,78	8.380,87	8.799,91	9.239,91	9.701,90	10.187,00	10.696,35	11.231,16
	20H	3.447,48	3.619,85	3.800,85	3.990,89	4.190,43	4.399,96	4.619,95	4.850,95	5.093,50	5.348,17	5.615,58
MESTRADO GIP 25% do base do servidor	40H	1.723,74	1.809,93	1.900,42	1.995,44	2.095,22	2.199,98	2.309,98	2.425,48	2.546,75	2.674,09	2.807,79
	ACUM	8.618,70	9.049,64	9.502,12	9.977,22	10.476,08	10.999,89	11.549,88	12.122,38	12.733,75	13.370,43	14.038,95
	20H	861,87	904,96	950,21	997,72	1.047,61	1.099,99	1.154,99	1.212,74	1.273,37	1.337,04	1.403,90
	ACUM	4.309,35	4.524,82	4.751,06	4.988,61	5.238,04	5.499,94	5.774,94	6.063,69	6.366,87	6.685,22	7.019,48
DOUTO-RADO GIP 30% do base do servidor	40H	2.068,49	2.171,91	2.280,51	2.394,53	2.514,26	2.639,97	2.771,97	2.910,57	3.056,10	3.208,90	3.369,35
	ACUM	8.963,45	9.411,62	9.882,20	10.376,31	10.895,13	11.439,88	12.011,88	12.611,47	13.243,10	13.905,25	14.600,51
	20H	1.034,24	1.085,96	1.140,25	1.197,27	1.257,13	1.319,99	1.385,99	1.455,29	1.528,05	1.604,45	1.684,67
	ACUM	4.481,72	4.705,81	4.941,10	5.188,16	5.447,56	5.719,94	6.005,94	6.300,24	6.621,55	6.952,62	7.300,26

ANEXO V
Tabela de Enquadramento dos
Profissionais do Magistério

NÍVEL SALARIAL ADQUIRIDO	CARGA HORARIA DO CARGO	QTDE POR NÍVEL	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO
PROFESSORES I - G - 10	200 HORAS	1	PEB I - 10
PROFESSORES II - A - 2	200 HORAS	1	PEB II - 2
PROFESSORES II - A - 3	200 HORAS	1	PEB II - 3
PROFESSORES II - B - 3	200 HORAS	1	
PROFESSORES II - C - 3	200 HORAS	4	
PROFESSORES II - C - 4	200 HORAS	2	PEB II - 4
PROFESSORES II - G - 9	200 HORAS	1	PEB II - 9
PROFESSORES II - G - 10	200 HORAS	1	PEB II - 10
PROFESSORES III - A - 2	200 HORAS	1	PEB III - 2
PROFESSORES III - B - 2	200 HORAS	2	
PROFESSORES III - C - 2	200 HORAS	1	
PROFESSORES IV - A - 2	200 HORAS	1	PEB III - 3
PROFESSORES III - A - 3	200 HORAS	7	
PROFESSORES III - B - 3	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - C - 3	200 HORAS	59	PEB III - 4
PROFESSORES III - A - 4	200 HORAS	8	
PROFESSORES III - B - 4	200 HORAS	6	
PROFESSORES III - C - 4	200 HORAS	145	
PROFESSORES III - D - 4	200 HORAS	16	
PROFESSORES III - E - 4	200 HORAS	1	
PROFESSORES IV - A - 4	200 HORAS	6	
PROFESSORES IV - B - 4	200 HORAS	3	
PROFESSORES IV - C - 4	200 HORAS	9	PEB III - 5
PROFESSORES III - A - 5	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - B - 5	200 HORAS	2	
PROFESSORES III - C - 5	200 HORAS	11	
PROFESSORES III - D - 5	200 HORAS	101	
PROFESSORES IV - A - 5	200 HORAS	8	
PROFESSORES IV - B - 5	200 HORAS	3	
PROFESSORES IV - C - 5	200 HORAS	13	
PROFESSORES IV - D - 5	200 HORAS	1	PEB III - 6
PROFESSORES V - A - 5	200 HORAS	2	
PROFESSORES III - B - 6	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - C - 6	200 HORAS	4	
PROFESSORES III - D - 6	200 HORAS	3	
PROFESSORES III - E - 6	200 HORAS	23	
PROFESSORES III - G - 6	200 HORAS	2	
PROFESSORES IV - A - 6	200 HORAS	1	
PROFESSORES IV - B - 6	200 HORAS	1	PEB III - 6
PROFESSORES IV - C - 6	200 HORAS	2	
PROFESSORES IV - D - 6	200 HORAS	1	
PROFESSORES V - B - 6	200 HORAS	1	

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaia.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



PROFESSORES III - C - 8	200 HORAS	1	PEB III - 8
PROFESSORES III - G - 8	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - A - 9	200 HORAS	8	PEB III - 9
PROFESSORES III - D - 9	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - E - 9	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - F - 9	200 HORAS	3	
PROFESSORES III - G - 9	200 HORAS	19	
PROFESSORES IV - C - 9	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - A - 10	200 HORAS	15	PEB III - 10
PROFESSORES III - A - 11	200 HORAS	2	
PROFESSORES III - B - 10	200 HORAS	3	
PROFESSORES III - B - 11	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - C - 10	200 HORAS	3	
PROFESSORES III - D - 10	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - E - 10	200 HORAS	4	
PROFESSORES III - F - 11	200 HORAS	1	
PROFESSORES III - G - 10	200 HORAS	16	
PROFESSORES III - G - 11	200 HORAS	1	
PROFESSORES IV - C - 11	200 HORAS	1	
PROFESSORES II - 20H - A - 1	100 HORAS	47	PEB II - 1 - 20H
PROFESSORES II - 20H - B - 1	100 HORAS	2	
PROFESSORES III - 20H - A - 0	100 HORAS	1	PEB III - 0 - 20H
PROFESSORES III - 20H - A - 1	100 HORAS	170	PEB III - 1 - 20H
PROFESSORES IV - 20H - A - 1	100 HORAS	5	



Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaia.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE

ANEXO VI
Atribuições das Funções e Cargos da Carreira de Magistério

I - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB

1. Promover o ensino-aprendizagem em sala de aula para alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA;
2. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
3. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
4. Zelar pela aprendizagem do aluno;
5. Estabelecer mecanismos de avaliação;
6. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;
7. Organizar registros de observação dos alunos;
8. Participar de atividades extraclasse;
9. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
10. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
11. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
12. Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
13. Participar de cursos de formação e treinamentos;
14. Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico;
15. Integrar órgãos complementares da escola;
16. Executar outras tarefas correlatas ao cargo de interesse do Município.

II - DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO

1. Representar a unidade de ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
2. Elaborar, executar e avaliar, em conjunto com a Associação de pais e mestres, o projeto administrativo-financeiro-pedagógico, através do Projeto Político Pedagógico, observadas as políticas públicas da Secretaria da Educação;
3. Gerir a implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
4. Submeter ao Conselho Deliberativo ou Conselho Educacional Comunitário, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;
5. Submeter à aprovação da Secretaria da Educação o Projeto Político Pedagógico nos primeiros trinta dias do ano letivo em curso;
6. Aplicar as normas regimentais sobre pessoal, incluindo lotação, controle de frequência, abono de faltas, licenças, assim como a avaliação de desempenho dos servidores e enviar os relatórios solicitados nos prazos determinados pela Secretaria Municipal da Educação;
7. Operar o cotidiano da unidade de ensino, não permitindo as alterações, interrupções, mudanças que alterem o calendário e outras interferências em questões gerenciais;
8. Divulgar à comunidade escolar, por meio de reunião presencial, mural físico e portal da transparência, a movimentação financeira da unidade de ensino;
9. Gerir o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na unidade de ensino;
10. Apresentar, anualmente, à Associação, os resultados da avaliação interna e externa da unidade de ensino e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaia.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



11. Apresentar, anualmente, por meio de relatório escrito com evidências até o dia 20/12 do ano em curso, à Secretaria de Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, a avaliação interna da unidade de ensino e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;
12. Manter atualizado o processo de tombamento e de desfazimento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
13. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino;
14. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
15. Responsabilizar-se pelo desempenho escolar dos alunos;

III - COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Coordenar o planejamento pedagógico anual e os planejamentos periódicos (bimestrais/semanais), garantindo a articulação entre objetivos de aprendizagem, avaliação e práticas didáticas em todos os segmentos atendidos (EI, EF – Anos Iniciais e EJA);
2. Acompanhar, orientar e avaliar o trabalho docente, promovendo devolutivas pedagógicas sistemáticas, visitas às salas, observação de aulas e apoio ao desenvolvimento profissional;
3. Organizar, executar e registrar ações de formação continuada em serviço para professores e demais profissionais da educação, alinhadas às necessidades diagnósticas da escola;
4. Liderar processos de avaliação da aprendizagem (diagnóstica, formativa e somativa), definindo instrumentos, prazos e critérios, e utilizando resultados para replanejamento pedagógico;
5. Monitorar indicadores de desempenho, frequência e fluxo escolar (aprendizagem, participação, evasão/abandono, distorção idade-ano), propondo ações de melhoria e recuperação da aprendizagem;
6. Articular a implementação do currículo municipal e da BNCC, assegurando a progressão das habilidades/competências e a adequação metodológica às especificidades da Educação Infantil, dos Anos Iniciais e da EJA;
7. Orientar práticas pedagógicas que respeitem as etapas do desenvolvimento infantil, a alfabetização e o letramento nos Anos Iniciais e as especificidades metodológicas da EJA;
8. Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando sua atualização e coerência com a realidade da comunidade escolar;
9. Fomentar projetos e ações interdisciplinares, feiras, mostras e atividades socioculturais, integrando escola, família e comunidade;
10. Estimular o uso pedagógico de tecnologias digitais e de materiais didáticos, orientando seleção, curadoria e práticas de sala de aula, inclusive no regime de atividades complementares/recuperativas;
11. Mediar conflitos de natureza pedagógica e apoiar a gestão da convivência, incentivando práticas restaurativas e a cultura de paz;
12. Acompanhar e orientar a adaptação de materiais e estratégias pedagógicas para estudantes com deficiências, transtornos do neurodesenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
13. Organizar e conduzir reuniões pedagógicas, conselhos de classe e de ciclo/segmento, garantindo participação, registro e encaminhamentos;
14. Elaborar relatórios pedagógicos, pareceres técnicos e demais documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Educação, zelando pela fidedignidade das informações;



15. Acompanhar a implementação de calendários escolares, planos de aula e rotinas pedagógicas, garantindo o cumprimento da carga horária letiva e dos dias de efetivo trabalho escolar;
16. Orientar professores quanto à avaliação, registro e comunicação de resultados às famílias/estudantes, com linguagem clara e foco formativo;
17. Apoiar processos de matrícula, classificação e reclassificação (inclusive na EJA), respeitando normativas vigentes e o perfil dos estudantes;
18. Articular ações intersetoriais com saúde, assistência social, cultura e esporte, visando ampliar oportunidades de aprendizagem e proteção social dos(as) estudantes;
19. Supervisionar estagiários(as) e residentes pedagógicos(as), quando houver, garantindo orientação e avaliação de suas atividades;
20. Orientar, acompanhar e zelar pela organização pedagógica da unidade de ensino, pela organização e atualização da documentação pedagógica da unidade (diários, portfólios, registros de avaliação, planos, atas), inclusive em sistemas informatizados;
21. Propor à direção medidas de melhoria do ambiente pedagógico, da infraestrutura didática e da gestão do tempo escolar, com base em evidências;

IV - SUPORTE PEDAGÓGICO - INSPETOR ESCOLAR

1. Verificar, periodicamente, a escrituração e a regularidade de toda a documentação produzida pela secretaria escolar (matrículas, transferências, históricos, atas, relatórios, dossiês de servidores e de estudantes), sanando inconformidades e orientando correções.
2. Conferir os Diários de Classe (físicos e/ou eletrônicos), assegurando o registro tempestivo de frequência, conteúdos ministrados, avaliações, recuperação e resultados finais.
3. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, garantindo a observância dos dias letivos e da carga horária anual de cada componente curricular, em todas as etapas atendidas (Educação Infantil, Ensino Fundamental – anos iniciais – e EJA).
4. Monitorar o cômputo e a integralização da carga horária por turma e por docente, validando eventuais reposições, compensações e ajustes quando necessários.
5. Conferir o livro de matrículas e acompanhar o livro de registro de frequência dos servidores das unidades de ensino;
6. Acompanhar as informações das fichas “perfil” e “controle”, antecedendo a inserção dos dados de coleta do Censo Escolar;
7. Conferir e validar as Atas de Resultados Finais, Atas de Conselho de Classe e demais registros colegiados, verificando consistência de dados, assinaturas e prazos.
8. Orientar e apoiar a equipe de secretaria escolar quanto a fluxos, padronização de documentos, prazos, arquivamento e guarda, observadas as normas arquivísticas vigentes.
9. Zelar pela integridade, veracidade e segurança das informações acadêmicas e funcionais, observando a legislação aplicável, inclusive quanto à proteção de dados pessoais.
10. Acompanhar processos de matrícula inicial e contínua, com foco na correta formação de turmas, compatibilidade idade-ano/série e regularidade de documentação estudantil.
11. Conferir processos de expedição e revalidação de documentos escolares (declarações, certificados, históricos), garantindo fidedignidade e respaldo legal.



12. Verificar e orientar sobre registros específicos da Educação Infantil (frequência, relatórios descritivos, documentação pedagógica) e da EJA (carga horária, critérios de avaliação e certificação), respeitadas as normativas próprias.
13. Acompanhar e validar procedimentos de enturmação, remanejamento, aproveitamento de estudos e equivalências, assegurando que os registros reflitam as decisões pedagógicas e administrativas.
14. Atuar preventivamente na identificação de riscos de descumprimento de carga horária/dias letivos, propondo planos de reposição e monitorando sua execução.
15. Acompanhar o fechamento de bimestres/etapas e do ano letivo, verificando consistência de médias, frequências, resultados e assinaturas, antes da homologação.
16. Manter comunicação sistemática com a equipe gestora sobre achados de auditoria, recomendações, prazos e providências, acompanhando o cumprimento das correções apontadas.
17. Elaborar e atualizar checklists, rotinas e instrumentos de conferência documental, padronizando procedimentos na rede municipal.

V - SUPORTE PEDAGÓGICO - SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Acompanhar, monitorar e avaliar o desenvolvimento do trabalho pedagógico realizado nas instituições de Educação Infantil da rede municipal;
2. Prestar suporte técnico-pedagógico às equipes escolares no planejamento, execução e avaliação das práticas educativas voltadas à Educação Infantil e à Primeira Infância;
3. Orientar as instituições quanto à organização dos espaços, rotinas, materiais e recursos pedagógicos, assegurando a adequação às necessidades das crianças;
4. Colaborar na elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico das unidades de Educação Infantil, garantindo sua consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e demais normativas vigentes;
5. Zelar pela qualidade do processo de ensino-aprendizagem, acompanhando indicadores de desenvolvimento, socialização e aprendizagem das crianças;
6. Realizar visitas técnicas periódicas às creches e CEI's, levantando demandas, identificando fragilidades e propondo estratégias de intervenção pedagógica;
7. Apoiar as equipes gestoras das unidades na mediação de conflitos, organização do trabalho coletivo e na articulação com as famílias e a comunidade;
8. Contribuir com a Secretaria Municipal de Educação na formulação e execução de políticas públicas para a Educação Infantil e a Primeira Infância;
9. Elaborar relatórios técnicos e diagnósticos pedagógicos sobre a realidade das instituições de Educação Infantil, subsidiando a tomada de decisão da gestão municipal;
10. Acompanhar e orientar a implementação de projetos, programas e ações específicas destinados à melhoria da qualidade da Educação Infantil na rede municipal;
11. Garantir o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais, legislações educacionais e normativas municipais no âmbito da Educação Infantil;
12. Fomentar práticas pedagógicas inclusivas, respeitando a diversidade cultural, social e as necessidades específicas das crianças;
13. Articular-se com outros setores da administração pública e órgãos de proteção à infância, por meio da intersetorialidade, visando assegurar o desenvolvimento integral das crianças atendidas;
14. Participar da avaliação e proposição de critérios para a distribuição de recursos, materiais e equipamentos pedagógicos destinados às unidades de Educação Infantil;



15. Atuar temporariamente como diretor interino de unidade de ensino que oferta Educação Infantil, nos casos de eventuais afastamentos do titular por alguma emergência ou a pedido;

VII - SUPORTE PEDAGÓGICO - SUPERVISOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Acompanhar, supervisionar e avaliar as práticas pedagógicas nas unidades escolares da primeira etapa do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) localizadas nas zonas urbana e rural, zelando pela qualidade do processo ensino-aprendizagem;
2. Orientar e assessorar ações técnico-pedagógicas aos(as) docentes, equipes gestoras e profissionais de apoio, promovendo a implementação do Projeto Político-Pedagógico e do Currículo Municipal;
3. Acompanhar a implantação, o acompanhamento e a avaliação de programas, projetos e metodologias pedagógicas específicos para o Ensino Fundamental (1ª etapa) e EJA, inclusive ações de recomposição da aprendizagem e correção de fluxo escolar;
4. Acompanhar e monitorar o cumprimento das metas de rendimento escolar estabelecidas para a rede municipal, bem como supervisionar e avaliar os resultados obtidos nas avaliações externas aplicadas às unidades de ensino, a exemplo do SAEB, do SAETO e de outros instrumentos oficiais, propondo estratégias de intervenção pedagógica que visem à melhoria contínua da aprendizagem.
5. Apoiar a organização, o acompanhamento e a análise dos processos de avaliação institucional, de aprendizagem e de desempenho escolar, propondo intervenções pedagógicas quando necessário;
6. Colaborar na elaboração, no monitoramento e na revisão de materiais pedagógicos, planos de ensino e instrumentos de avaliação, assegurando sua adequação à realidade dos alunos e ao currículo municipal;
7. Acompanhar a frequência escolar, a progressão e o rendimento dos(as) estudantes, propondo medidas de inclusão, acompanhamento individualizado e articulação com as famílias;
8. Promover e articular ações de inclusão educacional, ensino híbrido e adaptações curriculares para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, em parceria com o AEE e demais serviços de apoio;
9. Supervisionar o cumprimento da carga horária, calendário escolar, planejamento e execução das atividades letivas, inclusive em turmas da zona rural e no regime de funcionamento da EJA;
10. Realizar visitas técnicas periódicas às unidades escolares, elaborando relatórios, pareceres e recomendações à coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
11. Articular relacionamento entre as escolas, a comunidade escolar, órgãos públicos e instituições parceiras, fomentando ações intersetoriais que favoreçam a aprendizagem e a permanência escolar;
12. Assessorar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, implantação e monitoramento de políticas, programas e projetos relativos ao Ensino Fundamental e à EJA;
13. Colaborar com a gestão de recursos pedagógicos e tecnológicos, orientando quanto à sua utilização eficiente para fins pedagógicos e de inclusão digital;
14. Acompanhar processos administrativos e normativos relacionados ao exercício do ensino (registro de diários, documentos escolares, relatórios técnicos), bem como orientar quanto à correta documentação pedagógica exigida pela rede;
15. Atuar temporariamente como diretor interino de unidade de ensino que ofertam Ensino Fundamental, nos casos de eventuais afastamentos do titular por alguma situação de emergência ou a pedido;



16. Atuar temporariamente como diretor interino de unidade de ensino que oferta Ensino Fundamental, nos casos de eventuais afastamentos do titular por alguma emergência ou a pedido;

VIII - SUPORTE PEDAGÓGICO - SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Acompanhar, orientar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido com estudantes público-alvo da Educação Especial, garantindo a efetivação de práticas inclusivas em sala de aula e nos serviços de apoio;
2. Promover, em parceria com gestores, professores e equipes multidisciplinares, a implementação de estratégias que assegurem o acesso, a participação e a aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação;
3. Supervisionar a elaboração, execução e avaliação dos Planos de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), zelando pela articulação entre o professor da sala comum, o professor do AEE e demais profissionais de apoio;
4. Orientar a adequação curricular e o uso de recursos pedagógicos e tecnológicos acessíveis, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes;
5. Acompanhar o processo de avaliação pedagógica dos alunos público-alvo da Educação Especial, assegurando critérios que respeitem suas singularidades e promovam o desenvolvimento integral;
6. Realizar visitas técnicas regulares às unidades escolares, verificando a implementação das práticas inclusivas, identificando dificuldades e propondo intervenções pedagógicas;
7. Promover a formação continuada de professores, profissionais de apoio e equipes escolares no campo da Educação Especial, incentivando o desenvolvimento de competências voltadas à inclusão;
8. Estimular a articulação entre escola, família e comunidade, fortalecendo a corresponsabilidade na garantia dos direitos educacionais dos alunos da Educação Especial;
9. Elaborar relatórios técnicos periódicos sobre o acompanhamento pedagógico e os resultados do processo de inclusão, subsidiando o planejamento da Secretaria Municipal de Educação;
10. Monitorar e avaliar a oferta e o funcionamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE), zelando pela qualidade, regularidade e efetividade do serviço;
11. Supervisionar a operacionalização do AEE – Atendimento Educacional Especializado nos aspectos que englobam além dos planejamentos individuais, os estudos de caso, os relatórios de desenvolvimento, os diários eletrônicos, os cronogramas de atendimentos e a organização pedagógica;
12. Orientação e acompanhamento da institucionalização do AEE no Projeto Político Pedagógico e ações correlatas;
13. Assegurar o cumprimento da legislação vigente referente à Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, orientando escolas e profissionais quanto às normas, diretrizes e políticas públicas aplicáveis;
14. Propor e acompanhar projetos, programas e ações intersetoriais que favoreçam a inclusão escolar, em articulação com áreas da saúde, assistência social e direitos humanos.

IX - SUPORTE PEDAGÓGICO - SUPERVISOR DE FORMADOR EDUCACIONAL CONTINUADA

1. Planejar, organizar e executar programas, projetos, cursos, oficinas e demais atividades de **formação continuada em serviço**, destinados aos professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental (primeira etapa) e Educação de Jovens e Adultos (EJA), das zonas urbana e rural;

Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaia.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE



2. Elaborar, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, os **planos de formação**, garantindo alinhamento às diretrizes curriculares nacionais, estaduais e municipais, bem como às metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação;
3. Promover **formação específica para equipes administrativas** das unidades escolares (vigilantes, merendeiras, auxiliares financeiros, secretários e auxiliares de secretaria, auxiliares de professores de creche e profissionais de apoio escolar para alunos com deficiência), visando ao fortalecimento da qualidade dos serviços prestados;
4. Desenvolver **ações de formação específicas para diretores escolares e coordenadores pedagógicos**, voltadas para a gestão democrática, liderança pedagógica, avaliação de resultados e fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem;
5. Estimular práticas pedagógicas inovadoras, fundamentadas em metodologias ativas, inclusão, equidade, tecnologia educacional e na valorização da diversidade cultural da comunidade escolar;
6. Desenvolver materiais formativos, guias de estudo, relatórios e instrumentos de apoio pedagógico e administrativo, adequados às demandas das diferentes etapas e modalidades de ensino;
7. Acompanhar, monitorar e avaliar a implementação das ações formativas realizadas, assegurando a **coerência entre teoria e prática** e a melhoria contínua da qualidade da educação ofertada;
8. Acompanhar e orientar os profissionais da rede de ensino na identificação e superação de dificuldades pedagógicas, administrativas e relacionais que interfiram no processo de ensino-aprendizagem e na gestão escolar;
9. Promover **espaços de troca de experiências** e boas práticas entre os profissionais da educação e equipes de apoio, fortalecendo a cultura de colaboração na rede municipal;
10. Atuar em parceria com universidades, instituições formadoras, conselhos de educação, órgãos governamentais e sociedade civil organizada, quando necessário, para potencializar a formação em serviço;
11. Garantir que as ações de formação estejam pautadas nos princípios da **inclusão, acessibilidade, equidade de oportunidades e valorização dos profissionais da educação**, com atenção às necessidades específicas dos estudantes público-alvo da educação especial;
12. Garantir que as ações de formação também estejam voltadas para as **questões ambientais, sustentabilidade e promoção da equidade racial**, contribuindo para a construção de uma educação inclusiva, antirracista e socialmente responsável.
13. Produzir relatórios técnicos, pareceres e registros pedagógicos referentes ao planejamento, execução e resultados das formações realizadas, subsidiando a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação;
14. Contribuir para o fortalecimento do **projeto político-pedagógico da rede municipal de ensino**, promovendo a articulação entre formação, currículo, avaliação e práticas escolares;
15. Condensar a carga horária dos encontros formativos por modalidade;
16. Realização das certificações de cada modalidade de formação.





Nº PROC.: 02908 - PLC 024/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://araguaia.wdsolucoes.com.br/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 006636 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 4AF8B0211D4F1DDD5C787891FEFC74BE