



Lei nº 195, 29 de novembro de 2018

Dispõe sobre Plano de Carreira e Remuneração dos Trabalhadores Administrativos da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Tocantins – TO, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de São Sebastião – TO, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Trabalhadores Administrativos da Educação Básica, com lotação exclusiva na Secretaria Municipal de Educação, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Sebastião do Tocantins e legislação complementar pertinente.

Art. 2º Este Plano Fundamenta-se em princípios que visam assegurar aos Trabalhadores Administrativos da Educação a profissionalização e o desenvolvimento de suas competências e atribuições legais com eficiência, eficácia e efetividade, buscando sempre melhoria da qualidade da educação básica do Município.

Art. 3º A concepção da carreira dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de São Sebastião do Tocantins, instituída por esta Lei, orienta-se pelos os seguintes preceitos e diretrizes básicas:

I - Gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismo de legitimamente constituído;

II - Flexibilidades, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme dinâmica do Sistema Educacional e das necessidades e condições do Município;

III - Profissionalização e educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetos institucionais da Administração Municipal.

IV - Avaliação de desempenho entendido como processo pedagógico, realizada mediante critérios, objetivo decorrentes das metas institucionais e focada no desenvolvimento profissional.



V - Progressão funcional na carreira por meio de valorização dos servidores decorrentes de cursos de formação e capacitação, do tempo de efetivo exercício do cargo e de avaliação de desempenho positiva;

VI - Condições ambientais de trabalho adequadas;

VII - Promoção da saúde do trabalhador, no sentido de erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais, através da implementação de programa permanente para este fim;

VIII - Incentivo à dedicação exclusiva em um único local de trabalho;

IX - Remuneração que assegure situação condigna nos aspectos econômicos e sociais, levando-se em conta a complexidade, do cargo e as condições do mercado de trabalho;

X - Compromisso solidário, compreendendo que este Plano é um instrumento firmado entre o gestor e servidor em prol do profissionalismo, da eficiência, eficácia e da melhoria da qualidade da educação básica do Município.

Parágrafo único. A Administração Municipal, para a implementação deste Plano de Carreira e Remuneração, adotará, no que couber as recomendações e diretrizes previsto no Plano Municipal de Educação lei nº 152/2015, relativa aos Trabalhadores em Educação, prevista no inciso III, do art. 61, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com redação dada pela Lei Federal nº 12.014 de agosto de 2009.

Art. 4º Para os fins desta Lei entende-se por:

I - Trabalhador Administrativo da Educação - Pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo, previsto no art. 8º.

II - Cargo de Provimento Efetivo - O conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais à criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;

III – Carreira - É a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade e/ou profissionalização e o tempo de exercício no cargo.

IV – Nível - O conjunto de Referência que compõem uma mesma faixa de vencimentos, identificados por algarismos romanos, previstos no Anexo I – Tabela de Vencimentos;

V – Classe - A posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada Nível, identificação pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J correspondente ao de exercício no cargo;

VI – Quadro Permanente - O conjunto de cargo de provimento efetivo, estrutura em carreira, na forma do art. 8º desta Lei.



Art. 5º Integram este Plano de Carreira e Remuneração os seguintes anexos:

Anexo I- Tabela de vencimentos, progressão vertical e horizontal;

Anexo II - Tabela de nível de escolaridade.

§ 1º O quantitativo dos cargos do Quadro Permanente será o resultante do enquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Carreira e Remuneração.

§ 2º Anualmente serão fixados, em lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos dos cargos previstos nesta lei.

§ 3º Ato do Secretário Municipal de Educação definirá o quantitativo anual de servidores necessários a cada unidade educacional, de acordo com o número de alunos matriculados e os turnos de funcionamento da escola.

§ 4º A descrição detalhada das atribuições dos cargos do Quadro Permanente será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo os mesmos ser desdobrados em funções, sem diferenciação de vencimentos.

Art. 6º A área de atuação dos Trabalhadores Administrativo da Educação engloba funções de apoio pedagógico, técnico-administrativo e operacional, que se desenvolvem complementarmente à ação docente nas Unidades de Ensino:

I – Preparação e distribuição de merenda ou alimentação para alunos da rede;

II – Vigilância, transporte, limpeza, higiene, conservação e manutenção da infraestrutura física/material do meio ambiente educacional;

III – Operação de multimeios didáticos (informática, laboratórios, salas de leituras e bibliotecas) e apoio operacional necessário ao funcionamento da unidade educacional;

IV – Cuidados com os alunos em geral, envolvendo a higiene, o descanso, a alimentação, a convivência, o bem estar, a locomoção, entre outras necessidades de apoio para o desenvolvimento de suas atividades no ambiente educacional e recepção e entrega dos mesmos aos pais e responsáveis;

V – Secretaria escolar e controle de gestão.

Parágrafo único. As atividades de apoio técnico-administrativo e operacional descritas neste artigo, e de acordo com o estatuto do servidor, serão desenvolvidas também no âmbito do Conselho Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Educação e demais unidades administrativas da Educação Municipal.

Art. 7º Para garantir a efetivação dos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei, deverá ser instituída, pelo Chefe do Poder Executivo, uma Comissão Paritária, composta por gestores da Administração Municipal de Educação e das demais unidades administrativa as Secretaria Municipal de Educação.



Parágrafo Único. A participação na Comissão Paritária de que se trata o caput deste artigo será considerada como serviço público relevante.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS E ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 8º Integram o Quadro Permanente dos Trabalhadores da Educação do Município de São Sebastião do Tocantins, criado por esta Lei, os seguintes cargos de provimento efetivo, com respectiva estrutura de carreira:

I – Agente de Apoio Educacional e Operacional – Níveis I, II, III, IV e V. Classe A até J;

II – Assistente Administrativo Educacional – Níveis I, II, III, IV e V. Classe A até J;

III – Agente de transporte educacional – Níveis I, II, III, IV e V. Classe A até J;

Art. 9º Os cargos criados por esta Lei serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Tocantins e legislação complementar pertinente.

§ 1º O concurso público de provas ou de provas e títulos significa a única forma de ingresso no serviço para o exercício de cargo de provimento efetivo e acesso à carreira dos cargos criado por esta Lei.

§ 2º Além da comprovação de outros requisitos legais, para o provimento e exercício dos cargos efetivos, o candidato deverá satisfazer os requisitos previsto no Estatuto do Servidor, e as exigências estabelecidas em Regulamento e/ou no Edital de concurso público.

§ 3º No Edital do concurso público poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções e/ou especializações, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento, de que o candidato tenha formação. Ou seja, portanto de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

§ 4º A aplicação deste Plano deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício das profissões.

Art. 10 Para o ingresso nos cargos que integram o Quadro Permanente dos Trabalhadores Administrativos da Educação serão exigidos os seguintes níveis de escolaridade, respectivamente de acordo com o anexo II.

Art. 11. O ingresso na Carreira dar-se-á no Nível e na Classe inicial do cargo.



CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 12. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme dispuser o termo de posse do concurso público.

Parágrafo único. Para os servidores admitidos até a data de vigência desta Lei e enquadrados neste Plano, fica mantida a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais que corresponde a 180 horas mensais.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 13. A progressão Funcional é a movimentação do servidor na carreira prevista para o cargo que ocupa e poderá ocorrer, mediante:

I – Progressão Horizontal;

II – Progressão Vertical.

Art.14. A progressão Horizontal do servidor na carreira dar-se-á por merecimento, a cada 5 (cinco) anos, de uma Classe para a subsequente, dentro de um mesmo nível, em virtude do tempo de efetivo exercício do cargo, participação efetiva nas capacitações e avaliação de desempenho positiva no período, sendo que:

I – Considerar-se-á resultado positivo nas avaliações de desempenho média anual não inferior a 7,0 (sete);

II – As progressões horizontais, observadas as condições previstas neste artigo e parágrafos, ocorrerão nos meses de janeiro a junho, conforme regulamentação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Fica assegurado aos servidores que já cumpriram o estágio probatório a garantia de 5% (cinco por cento) de acordo com o caput deste artigo.

Art. 15. A Progressão Vertical nos Níveis do cargo constitui-se em instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício de suas atribuições legais e decorre de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e/ou de sua escolaridade conforme Anexo II, desta Lei.

Art.16. A Progressão Vertical ocorrerá de um nível para outro subsequente da tabela de Vencimentos, mediante Requerimento do servidor em atividade, em razão do tempo de efetivo exercício do cargo, evolução da escolaridade e/ou da profissionalização e avaliação de desempenho positiva no período, nas seguintes condições:

I – O servidor que evoluir na escolaridade e/ou profissionalização exigida para o ingresso no cargo, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, poderá pleitear a



Progressão Vertical para o Nível seguinte ao que se encontra, conforme requisitos para o cargo que ocupa, previsto no Anexo II;

II – Após uma Progressão Vertical, o servidor não poderá solicitar uma nova Progressão Vertical no prazo de 3 (três) anos;

III – O servidor promovido por escolaridade e/ou profissionalização manterá a mesma Classe, em que se encontrava no Nível anterior.

§ 1º Fica assegurada aos servidores em efetivo exercício do cargo a que se trata este Plano, que não obtiveram Progressão Vertical no cargo até a data de publicação desta lei, a contagem do prazo previsto no inciso I, deste artigo, a partir da data de sua admissão.

§ 2º Fica assegurado a contagem do prazo previsto no inciso II deste artigo, ao servidor enquadrado nesta lei, a partir da data da última Progressão Vertical que se fez jus.

Parágrafo único: Fica assegurado ao servidor administrativo em efetivo exercício com função pedagógica a progressão vertical comprovada sua graduação em área específica.

Art.17. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata os artigos. 13 e 14, desta lei, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Tocantins.

Parágrafo Único. Não fará jus a Progressão Funcional na carreira o servidor que houver sido avaliado com média inferior á prevista no inciso I, do art. 13, desta Lei.

SEÇÃO ÚNICA

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18. A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua, formalizada anualmente e com resultado consolidado, sob a instrução e orientação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art.19. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa, no nível e classe em que se posiciona na carreira e pelo cumprimento da carga horária estabelecida.

Art.20. Além do vencimento e outras vantagens elencadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Tocantins, o ocupante de cargo efetivo previsto nesta Lei, em atividade, poderá receber o Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento.



Art.21. O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento de que trata o artigo anterior será calculado sobre o vencimento do servidor no cargo efetivo que ocupa, à razão de:

§ 1º Para efeito de concessão do Adicional de que trata este artigo o servidor não poderá utilizar o título/ certificado que tenha resultado em concessão de Progressão Vertical nos Graus/Níveis do cargo em que se encontra posicionado.

§ 2º Somente serão considerados, para efeito do Adicional de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, devidamente comprovados mediante Certificado de conclusão, realizados após a data da posse, exceto os de graduação e de especialização.

§ 3º Não fará jus ao Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento o servidor em estágio probatório.

Art.22. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará no que couber, a concessão do Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento aos servidores integrantes deste Plano.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art.23. Os servidores lotados e prestando serviço na Secretaria Municipal de Educação, ocupantes de cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, alimentação, vigia, bibliotecário, Auxiliar de Apoio administrativo e de Atividades Administrativas, Agente de Transporte Educacional, Agente Administrativo Educacional poderão ser enquadrados respectivamente nos cargos de Agente de Apoio Educacional, mantidas as funções/atribuições dos respectivos cargos que exercem, o Grau/Nível correspondente e a Classe em que se posicionam.

Parágrafo Único. O enquadramento a que se refere o caput deste artigo dar-se-á mediante opção expressa do servidor, em caráter definitivo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da data de publicação desta Lei.

Art.24. No enquadramento dos servidores aposentados e pensionista deverá ser considerado o cargo que o servidor exercia no ato de sua aposentadoria, observado o disposto do art. 21 e 22 desta lei.

Art.25. As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados mediante requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII



ANEXO I

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



ANEXO II

TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO

TABELA DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE

Denominação dos Cargos	Escolaridade/Profissionalização	Nível
Agente de Apoio Educacional e operacional	Ensino Fundamental Incompleto	I
	Ensino Fundamental Completo	II
	Ensino Médio Completo	III
	Curso técnico profissionalizante com habilitação na área de Serviço de Apoio Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.	IV
	Curso superior em área pedagógica ou afim.	V
Assistente Administrativo Educacional	Ensino Fundamental Incompleto	I
	Ensino Fundamental Completo	II
	Ensino Médio Completo	III
	Curso técnico com habilitação na área de Serviço de Apoio Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.	IV
	Curso superior em área pedagógica ou afim	V
Agente de transporte educacional	Ensino Fundamental Incompleto e mais CNH	I
	Ensino Fundamental Completo e mais CNH	II
	Ensino Médio Completo e mais CNH	III
	Curso técnico profissionalizante com habilitação na área de Serviço de Apoio Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e mais CNH.	IV
	Curso superior em área pedagógica ou afim e mais CNH	V



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.26. Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Público de São Sebastião do Tocantins, auxílios, previdência ou assistência social previstos em legislação específica.

Art.27. As licenças remuneradas e as concedidas para exercício de mandato eletivo ou de dirigente de entidade sindical serão consideradas como efetivo exercício do cargo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, vedada a suspensão do pagamento de adicionais salariais permanentes.

Art.28. Os servidores de que trata este Plano farão jus, anualmente, a 30(trinta) dias consecutivos de férias no mês de julho.

Art.29. Nenhuma redução de vencimento acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, provento ou pensão poderá resultar da aplicação desta Lei.

Art.30. No estrito interesse da Administração poderá haver, mediante contrato temporário, substituição do Trabalhador Administrativo da Educação, de que trata esta Lei, nos casos de licença à gestante e à adotante, licença médica superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único. Na contratação de substituto observar-se-á o que dispõe a Constituição Federal e a legislação municipal que disciplina a matéria.

Art.31. O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta lei no que couber no prazo de 90(noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art.32. Fica expressamente revogada a lei nº 177 de 16 de dezembro de 2017 e demais disposições em contrário.

Art.33. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentarias do exercício desse Plano necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 34. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de novembro de 2018.


Adriano Rodrigues de Moraes

Prefeito Municipal

Adriano Rodrigues de Moraes

Prefeito Municipal de
São Sebastião do Tocantins

**DO QUADRO PERMANENTE DO APOIO ADM. EDUCACIONAL
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	CLASSES										
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (auxiliar de serviços gerais, vigia, merendeira e zeladora).	N1 (Inicial) Ensino Fund. (incompleto)	40 h	954,00	(Inicial +5%) 1.001,70	(I + 10%) 1.051,79	(I + 15%) 1.104,37	(I + 20%) 1.159,59	(I + 25%) 1.214,81	(I + 30%) 1.270,03	(I + 35%) 1.325,25	(I + 40%) 1.380,47	(I + 45%) 1.435,69	(I + 50%) 1.490,91	
	N2 Ensino Fund. (completo)	40h	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,37	1.159,59							
	N3 (N2+5%) Ensino Médio	40h	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,37	1.159,59							
	N4 (N3+7%) Curso Profissionalizante	40h	954,00	1.020,78	1.092,23	1.168,69	1.227,13							
	N5 (N4+10%) Curso Graduação	40h	954,00	1.049,40	1.154,34	1.269,77	1.396,75							

Adriano F. de Moraes
 Adriano Rodrigues de Moraes



ESTADO DO TOCANTINS
SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

TABELA 2

**DO QUADRO PERMANENTE DO APOIO ADM. EDUCACIONAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO		CLASSES													
			BASE (Inicial)	(Inicial +5%)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar e Bibliotecária	<u>N1</u> (inicial) Ensino Fund. (incompleto)	40 h	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,37	1.159,59											
	<u>N2</u> (N1) Ensino Médio	40h	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,37	1.159,59											
	<u>N3</u> (N2+7%) Profissionalizante	40h	954,00	1.020,78	1.092,23	1.168,69	1.250,50											
	<u>N5</u> (N4+10%) Curso Graduação	40h	954,00	1.049,40	1.154,34	1.269,77	1.396,75											

Adriano R. de Moraes
Adriano Rodrigues de Moraes

Prefeito Municipal

Adriano Rodrigues de Moraes

Prefeito Municipal de

São Sebastião do Tocantins

