



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ - TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei n° 612 de 10 de dezembro de 2018

## SUMÁRIO

<b>LEI MUNICIPAL Nº 697/2023</b> .....	<b>2</b>
--	----------





## LEI MUNICIPAL Nº 697/2023

### **DISPÕE SOBRE O “PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO” DO MUNICÍPIO DE TALISMÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TALISMÃ, Estado do Tocantins, Sr. DIOGO BORGES DE ARAÚJO COSTA, nos termos do art. 88, inc. III da LOM – Lei Orgânica Municipal e demais leis pertinentes ao assunto, faço saber que a Câmara de Talismã, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Esta Lei dispõe sobre a implantação, implementação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Talismã, Estado do Tocantins, com fulcro na Constituição Federal, na Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e, no que couber nas Leis nºs. 11.494, 11.738 e 14.113, respectivamente de 20 de junho de 2007, 16 de julho de 2008 e 25 de dezembro de 2020 e, ainda, nas Resoluções CNE/CEB nº. 02/2009 e 05/2010, respectivamente de 28 de maio de 2009 e 03 de agosto de 2010, do Conselho Nacional de Educação, em consonância com a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº. 563/2016, de 19 de abril de 2016 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º. - Para efeito desta Lei, o Quadro Permanente dos Profissionais do Magistério Público é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreira de provimento efetivo, em atividades educacionais de docência, direção, planejamento, inspeção, coordenação pedagógica e orientação educacional, no âmbito de unidades escolares, como também o apoio técnico científico, psicossocial, alimentar, administrativo e serviços auxiliares, consubstanciados em grupos ocupacionais voltados ao atendimento direto e indireto dos objetivos do Sistema Municipal de Ensino.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PLANO

Art. 3º. - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público, objetiva a profissionalização que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e a valorização do profissional, bem como a melhoria do desempenho, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho, permitindo melhoria na qualidade dos serviços de educação prestados ao conjunto da população do Município de Talismã.

Art. 4º. - O presente Plano contempla ainda os seguintes objetivos:

I - estabelecer a carreira do magistério no serviço público, dotando o sistema educacional de cargos compatíveis com a sua estrutura organizacional e de mecanismos e instrumentos que regulem a progressão funcional e salarial do servidor;

II - adotar critérios da habilitação, mérito, e avaliação de desempenho funcional, na relação de tempo de serviço visando o desenvolvimento na carreira;

III - manter corpo profissional de alto nível, dotado de conhecimentos, valores e habilidades



compatíveis com a responsabilidade político-institucional do segmento educacional;

IV - estimular e manter o profissional do magistério público em regime de regência, com remuneração digna, entendendo que sua dedicação visa sobretudo a formação de qualidade dos educando.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - Plano - conjunto de políticas normatizadoras visando a profissionalização do magistério público, definindo estratégias incentivadoras que permita a melhoria da qualidade dos serviços de educação prestados à comunidade;

II - Grupo Ocupacional - agrupamento de cargos, de mesmo nível, de acordo com a natureza da atividade, com carreiras específicas que representam as funções relacionadas com o atendimento dos objetivos do sistema educacional;

III - Carreira - organização estruturada de cargos, de mesmo nível, que define a evolução funcional dos servidores, com referências distintas e retribuição remuneratória correspondente;

IV - Cargo - posição instituída na estrutura funcional da organização municipal, composto por um conjunto de atribuições específicas e de responsabilidades definidas, representado por um lugar inserido no quadro de pessoal, criado por lei, com denominação própria;

V - Classe/Turma - conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico determinado;

VI - Nível - divisão básica da carreira relacionada com a escolaridade e,

principalmente, com aprovação em concurso público, indispensável para o desempenho das atividades;

VII - Referência Salarial - posição horizontal na escala de vencimentos;

VIII - Faixa Salarial - agrupamento de referências de cada cargo e que indicam todo o progresso salarial que o servidor poderá alcançar no cargo;

IX - Vencimento - retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao cargo;

X - Remuneração - vencimento base, acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo;

XI - Turno - período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola e/ou do setor;

XII - Interstício Avaliatório - período durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação do mérito;

XIII - Quadro/Lotação - quantidade de cargos ocupados e vagos, fixados como necessários ao funcionamento das unidades de ensino;

XIV - Atividade de Magistério - exercício da docência e de suporte técnico-pedagógicas que dão sustentabilidade às atividades de ensino, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção e supervisão;

XV - Atividade de Apoio Técnico-científico - trabalho relativo à orientação e acompanhamento a alunos e professores com inter-relacionamento aos pais e responsáveis, no âmbito da comunidade escolar;

XVI - Atividade de Apoio Psicossocial e Alimentar - trabalho relativo ao apoio



especializado a professores, alunos e outros servidores lotados nas unidades de ensino;

XVI - Atividade de Apoio Administrativo - trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não e apoio técnico-administrativo;

XVII - Atividade de Serviços Auxiliares - trabalho relativo ao apoio de serviços não especializados na área de manutenção e conservação do patrimônio das unidades de ensino;

XVIII- Jornada Integral - período de permanência do docente com os alunos, em regime de dedicação exclusiva, compreendido em dois turnos;

XIX - Jornada Parcial - período de permanência do docente com os alunos, em regime convencional, com regência somente em um turno;

XX - Desvio de Função - atividade extra regência de classe, não compreendida na direção escolar e coordenação pedagógica e sim em atividades estritamente administrativas que devem, prioritariamente, ser exercidas por servidores do Quadro Geral;

XXI - Livre-docência (no Ensino Fundamental) - atividade de regência extra classe ou acompanhamento de trabalhos de pesquisa ou reforço escolar destinado aos educandos com dificuldades de aprendizagem.

#### CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOSSEÇÃO I DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 6º. - No Quadro Permanente dos Profissionais do Magistério Público, ficam criados os seguintes grupos ocupacionais:

Grupo 1: Magistério;

Grupo 2: Apoio Técnico-Científico;

Grupo 3: Apoio Psicossocial, Alimentar, Administrativo e Serviços Auxiliares.

Art. 7º. - Compõe o Quadro Permanente dos Profissionais do Magistério Público, os cargos constantes dos Anexos I e II, desta Lei, criados e/ou oriundos das transformações de cargos existentes, resguardada a correspondência de suas atribuições e funções.

Art. 8º. - O Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio Técnico-Científico, fica assim constituído:

I - Quadro Permanente que será integrado pelos cargos de provimento efetivo que compõe a carreira do magistério; e,

II - Quadro Funcional que será integrado pelas funções de administração escolar, coordenação e planejamento pedagógico e, inspeção, cujos ocupantes serão nomeados na forma do Art. 12, desta Lei.

1º. - O Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Científico terá como parâmetro a relação de 01 (um) Orientador Educacional em um cenário mínimo de 700 (setecentos) alunos, matriculados no Sistema Municipal de Ensino.

2º. - O Grupo de Apoio Psicossocial, Alimentar, Administrativo e Serviços Auxiliares, integrarão o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Administração Geral, com lotação nas Unidades Administrativas do Sistema Educacional, por período indeterminando, podendo, seus integrantes, serem rodiziados de acordo com as necessidades do serviço público.

#### SEÇÃO II DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 9º. - Os cargos de provimento efetivo da carreira do magistério público são



caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução exigidos para ingresso.

Art. 10. - Os cargos de provimento efetivos estão estruturados segundo os níveis de instrução e as atribuições referentes aos respectivos cargos, descritos e especificados nos anexos a que se refere o Art. 7º., desta Lei, assim discriminados:

#### Grupo 1 - Magistério

1.1 cargo de nível médio com formação em curso de nível médio, na modalidade normal:

##### Professor Médio I

1.2 cargo de nível médio com formação em curso de nível médio, na modalidade normal, com curso de graduação na área de educação:

##### Professor Médio II

1.3 cargo de nível médio com formação em curso de nível médio, na modalidade normal, com curso de graduação na área de educação e pós-graduação na área de educação, em curso com duração mínima de 360 horas:

##### Professor Médio III

1.4 cargo de nível superior com formação em normal superior ou licenciatura plena em pedagogia e/ou habilitação específica:

##### Professor Superior I

1.5 cargo de nível superior com formação em normal superior ou licenciatura plena em pedagogia e/ou habilitação específica, com pós-graduação na área de educação, em curso com duração mínima de 360 horas: Professor Superior II

1.6 cargo de nível superior com formação em

normal superior ou licenciatura plena em pedagogia e/ou habilitação específica, com mestrado na área de educação:

##### Professor Superior III

#### Grupo 2 - Apoio Técnico-Científico

2.1 cargo de nível superior com Licenciatura Plena e habilitação especial:

##### Orientador Educacional I

2.2 cargo de nível superior com Licenciatura Plena e habilitação especial, com pós-graduação na área de atuação, em curso com duração mínima de 360 horas:

##### Orientador Educacional II

2.3 cargo de nível superior com Licenciatura Plena e habilitação especial, com mestrado na área de educação:

##### Orientador Educacional III

#### Grupo 3 - Apoio Psicossocial, Alimentar, Administrativo e de Serviços Auxiliares

3.1 cargo de nível Fundamental incompleto e completo

##### Auxiliar Administrativo

##### Auxiliar de Serviços Gerais

##### Auxiliar de Serviços de Manut e Alimentação

##### Motorista

##### Porteiro Servente

##### Vigia

3.2 cargo de nível Médio

##### Auxiliar de Secretaria Escolar



Dinamizador Escolar

Monitor de Merenda Escolar

Técnico Administrativo

3.3 cargo de nível Superior completo:

Assistente Social;

Nutricionista;

Psicólogo.

1º. - Os titulares de cargos de Professor Superior I, Professor Superior II e Professor Superior III, poderão exercer, de forma alternada ou concomitante a docência da Educação Infantil, dos anos iniciais e dos anos finais do Ensino Fundamental ou outras funções de magistério, atendido os seguintes requisitos:

I - formação em licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura de habilitação, com vocação para o exercício da função;

II - experiência de, no mínimo, três anos de docência.

2º. - O cargo de Orientador Educacional, em caráter de excepcionalidade, poderá ser exercido por profissional do grupo ocupacional do magistério, com aptidão para o mister, designado por ato do Chefe do Poder Executivo.

## CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 11. - As funções gratificadas, definidas no Anexo X, desta Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, correspondem às funções de Direção, Vice Direção, Coordenação Pedagógica, Secretaria Escolar e Coordenação da Merenda.

1º. - Compete ao Diretor:

Dirigir a instituição de ensino, coordenando e administrando todas as atividades para o bom andamento da Escola; sempre que necessário, apresentar ao prefeito municipal a necessidade de aquisição de materiais e equipamentos para o funcionamento da Escola; zelar pelo fiel cumprimento do Projeto Político Pedagógico da Escola; prestar contas de todas as verbas recebidas pela Escola; promover reuniões com professores, servidores, especialistas, pais e alunos; cumprir todas as exigências inerentes ao cargo, em conformidade com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos do Estado no âmbito da Educação; zelar pela qualidade do

Ensino, bem como a observância de todas as normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras tarefas, trabalhos, procedimentos, serviços e/ou atividades, determinadas pelo superior imediato e compatíveis com sua área de atuação e seu conhecimento; exercer atribuições próprias de Diretor de Escola e, no que couber, em conformidade com as determinações do Sistema de Ensino do Estado de Tocantins.

2º. - Compete ao Vice-diretor:

Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Escola; exercer atribuições próprias de Vice-Diretor de Escola e, no que couber, em conformidade com as determinações do Sistema de Ensino do Estado de Tocantins.

3º. - Compete ao Coordenador Pedagógico:

Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Escola; coordenar todas as atividades no âmbito pedagógico da Escola; ter conhecimento de todo o material disponível para execução das atividades pedagógica, manter-se bem inteirado dos mecanismos de funcionamento da Escola; catalogar e processar sugestões sobre o processo educativo, zelando pelo bom trabalhos dos professores nas atividades de regência;





participar das reuniões e encontros articulando-se com os demais coordenadores com vista à melhoria dos trabalhos pertinentes; elaborar planos de trabalhos em conjunto com os profissionais da educação para aplicação na Escola; manter a equipe de docentes de sua área coesa e cumpridora das tarefas diárias; elaborar cronograma de execução; exigir diariamente dos docentes o plano de aula; incumbir-se da condução dos programas governamentais de formação continuada dos profissionais da educação, em sua área de atuação; executar outras atividades inerentes ao cargo.

#### 4º. - Compete ao Secretário Escolar:

Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Escola; cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal da Escola, mantendo-a organizada; distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos demais agentes administrativos e pessoal de apoio; zelar pelo expediente administrativo que lhe foi confiado; organizar e manter atualizadas a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviços, ofícios e demais documentos; efetivar e coordenar as atividades administrativas inerentes à matrícula, transferência e

conclusão de curso; elaborar relatórios e processos de ordem administrativas a serem encaminhados às autoridades competentes; organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizado os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; atender a comunidade escolar,

na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente, a organização e funcionamento da Escola, conforme disposição do regimento escolar; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do livro de registro de classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; organizar o Livro Ponto dos professores e funcionários, encaminhando ao setor competente, para as providências de praxe; secretariar os conselhos de classes e reuniões, redigindo as respectivas atas; conferir, registrar todo os bens patrimoniais de propriedade do poder público alocados na Escola; auxiliar a equipe pedagógica e a direção, mantendo atualizado os dados, em sistemas, de controle e remanejamento de livros didáticos; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; executar outras atividades inerentes do cargo.

#### 5º. - Compete ao Coordenador da Merenda:

Conhecer o Projeto Político e Pedagógico da Escola; coordenar todas as atividades no âmbito da merenda escolar; manter o controle de estoque de validade de todo o material disponível para produção da merenda escolar; manter-se bem inteirado dos mecanismos de funcionamento da Escola; fazer cumprir o cardápio programado semanalmente atentando para as disponibilidades dos gêneros alimentícios, zelar pelo bom armazenamento dos produtos alimentícios, restringindo o acesso e manuseio somente aos profissionais que cuidam da merenda escolar; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 12. - A nomeação dos Diretores, Vice-diretores e Coordenadores Pedagógicos, será de escolha, dentre os servidores do quadro permanente do magistério público e, a nomeação de Secretário Escolar e Coordenador da Merenda, será também de escolha, dentre os servidores do quadro permanente



administrativo do Município de Talismã, Estado do Tocantins.

1º. - A nomeação de Diretores, por força do inciso VIII, do Art. 142, da Lei Orgânica do Município de Talismã, será precedida de eleição para escolha dos nomes, na forma disciplinada na Lei Municipal nº. 668/2022, de 12 de setembro de 2022 e sua alteração, que será submetida ao Prefeito Municipal, após processo democrático.

2º. - A função de Vice-diretor, será exclusiva das unidades escolares com contingente de matrículas superior a 700 (setecentos) alunos e com atividades nos três turnos, visando à permanência do nível de direção em todo o período.

## CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

### SEÇÃO I DO INGRESSO

Art. 13. - Os requisitos básicos para o ingresso no Quadro Permanente de Servidores Públicos, são os delineados na Lei Municipal nº 563/2016, de 19 de abril de 2016 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 14. - O ingresso de servidores no Quadro Permanente do Magistério Público, dar-se-á através de Concurso Público de provas e títulos.

Art. 15. - Constituem requisitos de formação ou escolaridade para ingresso nos cargos, os constantes no Anexo I e II, desta Lei.

Art. 16. - Configura-se vaga, quando o número de servidores for insuficiente para atender às necessidades das unidades de ensino.

1º. - Comprovada a existência de vagas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em certame anterior, realizar-se-á concurso público

para complementação do quadro, sempre que a vaga alcançar o percentual igual a 10% (dez por cento), ou independentemente do número de cargos vagos, após passados 4 (quatro) anos do último concurso havido para seu provimento.

2º. - O número de Cargos de Professor, de cada nível e referência, será estabelecido anualmente por lei, dentro de sua capacidade de oferta.

3º. - Assegura-se o que determina o artigo 85, da Lei 9.394/96, o qual dispõe que qualquer cidadão habilitado com a titulação própria poderá exigir a abertura de concurso público de provas e títulos para cargo de docente de instituição pública de ensino que estiver sendo ocupado por professor não concursado, por mais de seis anos.

Art. 17. - O conteúdo dos programas e das provas será elaborado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 18. - A investidura do servidor no cargo, somente ocorrerá, mediante a comprovação da habilitação técnica profissional correspondente.

Art. 19. - No caso de profissional do magistério público, no julgamento de títulos, dar-se-á valor à experiência de magistério, produção intelectual, grau e conclusão de cursos promovidos ou reconhecidos pelo sistema nacional de ensino e à aprovação em concurso público relacionado com a profissão.

Art. 20. - O ingresso em qualquer dos cargos integrantes das carreiras do magistério público, dar-se-á através de nomeação, para a referência inicial, do respectivo cargo, mediante prévia aprovação em concurso público.

Art. 21. - O servidor, uma vez empossado, participará, quando for exigido, de programa de capacitação funcional para o desempenho do





cargo, para o qual foi nomeado e cumprirá o estágio probatório de acordo com as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã, Estado do Tocantins, atendido os preceitos do Art. 41, da Constituição Federal.

Art. 22. - Nos termos do Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal vigente, fica facultada a realização de contratação temporária por tempo determinado, neste ato autorizado, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, respaldado no levantamento da capacidade de oferta no período contratual.

1º. - O ato que determinar o quantitativo de contratação temporária, indicará sempre o prazo dentro do qual haverá novo concurso público, limitando assim as renovações desses contratos, observando no que couber o prescrito no § 1º., do Art. 16, desta Lei.

2º. - As contratações de que trata o caput deste artigo, deverão ocorrer somente quando do início do período letivo e dentro do Calendário Escolar, conforme legislações vigentes.

## SEÇÃO II DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 23. - O desenvolvimento na carreira para os cargos do magistério público, deverá ocorrer mediante os procedimentos de:

I - Progressão Horizontal - deslocamento do servidor de uma referência para outra, dentro de um mesmo cargo de mesmo nível, obedecendo aos critérios especificados para avaliação de desempenho funcional e o tempo de efetiva permanência na referência;

II - Progressão Vertical - deslocamento do servidor de um cargo para outro, de mesmo nível, imediatamente superior, após aquisição de uma licenciatura (essa somente para o cargo

de professor Nível Médio I) ou especialização (pós-graduação ou mestrado), sendo que, estando na referência inicial do cargo, somente ocorrerá após aprovação em estágio probatório, cumprido os 03 (três) anos iniciais no cargo.

Art. 24. - Constituirão incentivos de progressão por qualificação de trabalho docente, em face do disposto, no Artigo 5º, inciso XVIII, da Resolução CNE/CBE nº 5, de 03 de agosto de 2010:

I - dedicação exclusiva ao cargo na rede de ensino;

II - elevação dos níveis de escolaridade e da habilitação profissional, segundo o itinerário formativo, possibilitando o contínuo e articulado aproveitamento de estudos;

III - avaliação para o desempenho do profissional da educação e do sistema de ensino, que leve em conta, entre outros fatores, a objetividade, que é a escolha de requisitos que possibilitem a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, e a transparência, que assegura que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional ou do sistema, a ser realizada com base nos seguintes princípios:

a) para o profissional da educação escolar, com participação democrática, cujo processo de avaliação deve ser elaborado coletivamente pelo órgão executivo e os profissionais da educação da rede de ensino;

b) para o sistema de ensino, com amplitude, cuja avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação do sistema de ensino, que compreendem:

1 - a formação das políticas educacionais;



- 2 - a aplicação delas pela rede de ensino;
- 3 - o desempenho dos profissionais da educação;
- 4 - a estrutura escolar;
- 5 - as condições socioeducativas dos educandos;
- 6 - os resultados educacionais da escola;
- 7 - outros critérios.

Art. 25. - A progressão horizontal ou vertical obedecerá, ainda, às formalidades a serem regulamentadas por Decreto do Poder Executivo Municipal.

1º. - Na regulamentação de que trata o caput deste artigo, deverá ser estabelecido o limite (teto) de 15 (quinze) faltas/ano, sejam justificadas por atestado médico ou não justificadas que, superado esse limite ensejará pontuação ZERO no quesito assiduidade.

2º. - Não se incluem no cômputo de que trata o § 1º, deste artigo, as faltas cobertas pela Previdência Social, assim como as faltas antecedentes, referente ao período não abrangido pela Previdência Social, poderão ser objeto de interposição de recurso, se de interesse da parte.

3º. - Fica terminantemente proibida a designação, pelo professor, de substituto em suas ausências, mesmo que as horas/aulas despendidas sejam pagas por esse.

#### SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 26. - A habilitação à progressão horizontal ocorrerá, após o cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos, inclusive no estágio probatório, para o servidor que alcançar, no mínimo 70% (setenta por cento) da pontuação

máxima definida no processo de avaliação de desempenho funcional.

Art. 27. - O servidor concorrerá a progressão horizontal, quando se encontrar na referência inicial ou em referência intermediária de seu cargo, desde que cumpra o interstício citado no Art. 26, retro e, esteja no contingente dos servidores por cargo, habilitados por ordem de classificação, no final do ano letivo, pelo processo de avaliação de desempenho funcional, efetuado em cada Unidade Administrativa.

Parágrafo Único - A progressão horizontal deverá observar a ordem sequencial de disposição das referências, cumprido o processo de avaliação de desempenho funcional de que trata o Artigo 33, desta Lei, vedada ascensão para outra referência que não a imediatamente superior.

#### SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 28. - Só poderá concorrer à progressão vertical o servidor que preencher os requisitos e demais exigências estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal, para o novo cargo.

Art. 29. - O processo de progressão vertical, atendida a disponibilidade orçamentária e financeira, na forma do Inciso I, do §1º, do Artigo 169, da Constituição Federal, a partir da vigência desta lei é contínuo, requerido pelo servidor e atendido a partir da data em que preencher os requisitos legais.

1º - É habilitado para a progressão Vertical o Profissional que:

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

II - Cumprir três anos de efetivo exercício no



nível em que encontra;

III - Ter sido aprovado nas avaliações anuais que compõem o interstício mínimo exigido para a Progressão Vertical.

2º - A titulação a que se refere § 1º deve guarda pertinência com as atribuições do cargo.

3º - As vagas a serem oferecidas para progressão vertical nas correspondentes carreiras, deverão ser divulgadas no respectivo edital de cada processo seletivo.

Art. 30. - O interstício mínimo para concorrer à progressão vertical é de 03 (três) anos no cargo atual.

Art. 31. - No preenchimento do novo cargo, decorrente da progressão vertical, o servidor ficará classificado no grau inicial da referência de vencimento do novo cargo.

Parágrafo Único - Caso o valor da referência inicial do novo cargo seja menor que o valor atual, na ocasião da homologação do processo seletivo, o servidor ficará classificado, na referência de valor imediatamente superior ao valor atual.

Art. 32. - O servidor que se candidatar à progressão vertical e não alcançar a quantidade de pontos necessários para sua progressão, não será prejudicado, permanecendo no respectivo cargo que ocupa.

## CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 33. - A avaliação de desempenho funcional é um processo contínuo e sistemático de verificação da atuação do servidor no cumprimento de suas atribuições, em favor da construção da educação pública de qualidade, possibilitando ao seu público-alvo, o desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público.

1º. - A avaliação de que trata o caput deste artigo, terá periodicidade semestral, sempre ao final do período letivo e será regulamentada por ato do Poder Executivo, seguindo diretrizes a serem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e no que couber ao disposto no Art. 24, desta Lei.

Art. 34. - Na Avaliação de Desempenho Funcional, deverão ser considerados os seguintes fatores, dentre outros:

I - qualidade de trabalho;

II - produtividade no trabalho;

III - iniciativa;

IV - presteza;

V - aproveitamento em programas de capacitação;

VI - assiduidade;

VII - pontualidade;

VIII - administração do tempo;

IX - uso adequado dos equipamentos de serviço.

Parágrafo Único - para os efeitos de assiduidade, considerar-se-ão os dias de afastamento por licenças médicas, obedecido os critérios ditados nos §§ do Art. 25, desta Lei.

## CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 35. - Os servidores investidos em funções de direção terão substitutos indicados no Regimento Interno da Unidade Administrativa ou, no caso de omissão, previamente designada pela autoridade competente, no atendimento à disposição dos artigos 64 e 65, da Lei Municipal nº 563/2016, de 19 de abril de 2016.



Art. 36. - O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

Art. 37. - O servidor do magistério em regência de classe será substituído, a título de hora aula substituição, em seus afastamentos e impedimentos legais.

1º. - Para efeito do caput deste artigo, o substituto, será recrutado dentre os profissionais do magistério lotado na mesma unidade ou na falta deste, ao da unidade mais próxima.

2º. - A substituição será remunerada mediante hora aula até que cesse o afastamento ou impedimento do titular do cargo.

3º. - O substituto, além da remuneração que estiver percebendo, fará jus, se for o caso, ao valor correspondente ao acréscimo da carga horária decorrente da hora aula substituição, respeitado o limite máximo de carga horária fixada no § 2º do Artigo 39, desta Lei.

4º. - Enquanto o professor substituto estiver percebendo hora aula, sobre este incidirão todas as vantagens a que faz jus em razão de seu cargo.

Art. 38. - O valor da hora-aula substituição, será igual ao valor da hora-aula da referência a que pertencer o docente substituto.

## CAPÍTULO IX DOS DEVERES, DIREITOS E VANTAGENS

### SEÇÃO I DA JORNADA DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES ESCOLARES

Art. 39. - A carga horária semanal do profissional do magistério em jornada parcial de trabalho de regência, como referência, é constituída de 2/3 (dois terços) de aulas e de

1/3 (um terço) para atividade, convertidas em hora relógio para apuração da carga horária, sendo as atividades cumpridas a critério do profissional do magistério, obedecido o projeto político pedagógico da escola.

1º. - A hora atividade, corresponde ao tempo do professor, destinado à participação em reuniões pedagógicas, preparação de aula, correção de trabalhos e provas, pesquisas, atendimento aos pais e alunos e outras atividades relacionadas ao exercício da docência extraclasse.

2º. - A jornada integral de trabalho do professor em docência, não poderá ser superior a 40 (quarenta) horas semanais, nessa, incluído 1/3 (um terço) de horas atividades, constituindo essa prática no sistema de dedicação exclusiva.

3º. - Na ocorrência de hora-aula substituição também se incluirá 1/3 (um terço) relativo à hora atividade.

4º. - Ressalvados os casos de nomeações para cargos em comissão de demissibilidade "ad-nutum", o profissional do magistério em desvio de função, terá que se sujeitar à carga horária parcial de equivalência com a atividade de regência, sem adição das horas atividades, por inexistência dessas.

5º. - Para cumprimento do § 2º., deste artigo, somente deverá ser assegurado ao profissional do magistério com mais de um emprego - isto é: professor em mais de uma esfera de governo ou ente municipal - ou mesmo exercendo cargo administrativo - carga horária equivalente à jornada parcial de que trata o caput deste artigo, priorizando sua alocação no Ensino Fundamental de 6º ao 9º anos.

6º. - Em sendo incluída na Avaliação de Desempenho Funcional, a pontuação pelo aproveitamento dos alunos, poderá ser instituída a Livre-docência, período correspondente ao reforço escolar, quando o



professor regente julgar necessária essa atividade em contraturno, limitando essa a 02 (duas) aulas/dia, efetivamente ministradas.

Art. 40. - A carga horária do pessoal administrativo, dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional de Apoio Psicossocial, Alimentar, Administrativo e Serviços Auxiliares, referido nesta Lei, é de: 40 (quarenta) horas semanais para o nível elementar; 40 (quarenta) horas semanais para o nível médio, os quais cumprirá jornada de trabalho em dois turnos, vedada a utilização de jornada superior a 6 (seis) horas contínuas e, para os cargos de nível superior, a jornada de trabalho será cumprida nos termos da Lei Municipal nº 532/2014, de 18 (dezoito) de junho de 2014 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais efetivos na Estrutura Organizacional).

1º. - Considera-se pessoal administrativo, para efeitos do caput deste artigo, os cargos ou funções extramagistério, necessários ao processo de gestão operacional da unidade administrativa.

2º. - Os vigias noturnos, com atividade em unidade escolar, poderão atuar em regime de 12h (doze horas) consecutivas, com intervalos de 36h (trinta e seis horas), fazendo jus aos ditames do Artigo 71, desta Lei.

3º. - Os profissionais efetivos na ativa, pertencentes ao Grupo 1, previsto no art. 10, na ocasião da aprovação da presente Lei, fica assegurado a carga horária mínima de 25 (vinte e cinco) horas semanais, com o salário base correspondente.

4º. - Os ocupantes do Cargo de Dinamizador Escolar (grupo 3), prevalecerão a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, nos termos da Lei Municipal nº 532/2014, de 18 (dezoito) de junho de 2014 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais efetivos na Estrutura Organizacional).

Art. 41. - A Educação Básica, no nível fundamental e educação infantil, terá carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado aos exames finais, se for o caso.

Parágrafo Único - A jornada escolar do ensino fundamental incluirá, quatro horas e dez minutos/dia de trabalho efetivo em sala de aula, podendo ser ampliado progressivamente o período de permanência do aluno na escola.

Art. 42. - Fica limitada em 120 (cento e vinte) horas mensais de regência de sala, para efeitos de apuração da carga horária máxima do professor regente.

1º. - A carga horária do professor na Educação Infantil e no Ensino Fundamental de 1º. ao 5º. ano, será de 04h:10min (quatro horas e dez minutos) diárias de trabalho efetivo em regência de classe.

2º. - A carga horária do professor no Ensino Fundamental de 6º. ao 9º. ano, será correspondente, no mínimo, a 16 (dezesesseis) aulas semanais de trabalho efetivo em regência de classe e nessa incluir-se-á 1/3 (um terço) correspondente às horas atividade.

## SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 43. - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, as férias dos professores e professoras são sempre coletivas, a serem gozadas em julho, observando o interesse da administração e poderá ainda ser acumulada, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de extrema necessidade de serviço.

1º. - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.





2º. - Ao profissional do magistério em exercício de regência, é vedada a conversão em férias, de qualquer falta ao serviço.

Art. 44. - O pagamento da remuneração das férias será efetuado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Parágrafo Único - No caso de parcelamento das férias, o servidor poderá receber o adicional de férias, quando da utilização do primeiro período.

Art. 45. - Para efeitos desta Lei, poderá ser dilatado o período de afastamento do profissional do magistério, em docência, durante o recesso escolar, por até 10 (dez) dias, como incentivo à assiduidade, que serão adquiridos a cada mês letivo, sendo 1 (um) dia por mês, caso inexista falta ao trabalho justificada ou não.

Art. 46. - O profissional do magistério que estiver fora da sala de aula ou colocado à disposição de qualquer outro órgão, com ou sem ônus para o Município, fará jus a férias anuais de somente 30 (trinta) dias.

Art. 47. - O ocupante do cargo de Orientador Educacional gozará férias anuais de 30 (trinta) dias, após 12(doze) meses de exercício.

Art. 48. - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou pela necessidade de serviço declarada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### SEÇÃO III DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 49. - As atividades de capacitação do servidor, serão planejadas, organizadas e

executadas de forma integrada e sistêmica pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 50. - A execução dos programas de capacitação do servidor, poderá ser atribuída aos Órgãos Setoriais do Sistema de Ensino ou ainda, delegada a entidades públicas ou privadas, mediante convênios ou contratos, observadas as normas pertinentes à matéria.

### SEÇÃO IV DO AFASTAMENTO PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 51. - Poderá ser concedido ao profissional do magistério público, afastamento para aprimoramento profissional, por ato do Chefe do Poder Executivo, atendido aos requisitos e dispositivos regulamentares.

1º. - A ausência, incentivada ou não, não excederá a 4 (quatro) anos, e ao término do estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

2º. - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, não será concedida exoneração ou licença para tratar assuntos de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento de despesa havida com o afastamento.

3º. - Ao profissional do magistério ocupante de cargo em comissão ou função de confiança não será concedido o afastamento para aprimoramento profissional.

4º. - Expirado o período de afastamento, o servidor assumirá o cargo no primeiro dia útil imediato.

Art. 52. - A licença para aprimoramento profissional consiste no afastamento do servidor de suas funções, para participar, no âmbito do país ou no exterior, dos seguintes



eventos:

I - Graduação por etapa;

II - Atualização e Aperfeiçoamento;

III - Especialização;

IV - Mestrado.

1º. - O afastamento a que se refere o caput deste artigo, será concedido, desde que o curso pretendido seja compatível com a função ou cargo exercido pelo servidor e sua respectiva habilitação.

2º. - Findo o afastamento, o servidor, beneficiado com o aprimoramento profissional, assumirá compromisso de permanência na atividade pelo período equivalente ao afastamento.

Art. 53. - O afastamento do servidor para efeito do disposto no artigo 51, desta Lei, será de:

I - de 01(um) ano para curso de especialização;

II - de 02(dois) anos para o curso de mestrado;

1º. - Decorrido o prazo normal do curso de especialização ou mestrado, ministrado no âmbito do Estado, em local de fácil acesso, e estando o interessado em fase de elaboração do trabalho de conclusão de curso, poderá ser concedida a liberação de parte de sua carga horária para conclusão desse trabalho, por período que não exceder a 180 (cento e oitenta) dias.

2º. - Quando o curso for ministrado em caráter intensivo, em localidade que implique deslocamento, a liberação para a elaboração do trabalho de conclusão do curso, terá a carga horária de forma integral, não podendo exceder a 180 (cento e oitenta) dias de afastamento.

## SEÇÃO V

## DAS PROIBIÇÕES

Art. 54. - Além das proibições previstas em Lei ou regulamento profissional, ao Profissional do Magistério Público é vedado:

I - ministrar aulas particulares remuneradas a seus alunos;

II - negar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sobre servidores em estágio probatório ou em avaliação de desempenho funcional;

III - promover qualquer manifestação contrária aos interesses da comunidade escolar;

IV - desrespeitar os direitos da criança e do adolescente ou deixar de comunicar, à autoridade competente, os maus tratos que os mesmos venham sofrendo.

## CAPÍTULO X

### DA ESTRUTURA SALARIAL DO MAGISTÉRIO

Art. 55. - A estrutura salarial do magistério público, detalhada nos Anexos IV e V, desta Lei, compreende o posicionamento dos vencimentos em 03 (três) níveis de atuação: Professor Médio em 03 (três) cargos e Professor Superior também em 03 (três) cargos, o mesmo ocorrendo com os cargos de Orientador Educacional.

1º. - Como parâmetro de salário base da carreira do magistério público, considera-se o cargo de Professor Médio I, atribuindo-lhe o coeficiente 1,00 (um inteiro) e fica fixada a referência I de cada cargo, na seguinte proporção:

Professor Médio I 1,00;

Professor Médio II 1,10;

Professor Médio III 1,15;



Professor Superior I 1,18;

Professor Superior II 1,25;

Professor Superior III 1,40;

Orientador Educacional I 1,18;

Orientador Educacional II 1,25;

Orientador Educacional III 1,40.

2º. - A passagem do docente de um cargo de atuação para outro de nível diferente, só será permitida mediante concurso público, contudo, admite-se o exercício a título precário, apenas quando indispensável para o atendimento às necessidades do serviço.

Art. 56. - A estrutura salarial é representada tanto no sentido horizontal quanto no vertical.

1º. - No sentido horizontal, estão dispostas as referências salariais, através das quais são valorizados os desempenhos em consonância com o interstício mínimo avaliatório do servidor.

2º. - No sentido vertical, está disposta a evolução salarial, hierarquizada segundo os padrões de experiência e aperfeiçoamento profissional, exigidos para o desempenho dos cargos.

Art. 57. - A variação dos percentuais da estrutura salarial, fica definida com 1,5% (um e meio por cento), não cumulativos, de evolução referencial, da escala horizontal, com base no valor da referência inicial e, 18% (dezoito por cento) entre o inicial do cargo de Professor Médio I e o inicial do subsequente, Professor Superior I, da escala vertical, para os grupos ocupacionais do magistério e apoio técnico-científico.

## SEÇÃO I

## DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 58 - Os vencimentos dos cargos inerentes ao Quadro Permanente dos Profissionais do Magistério Público estão especificados nos Anexos IV e V, correspondente a carga horária fixada.

Parágrafo Único - Fica estabelecido como piso da categoria o valor fixado inicialmente pela Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, com os reajustes que sobrevierem, correspondente à referência I, do cargo de Professor Médio I, para uma relação de 40 (quarenta) horas semanais, com limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

Art. 59. - Os vencimentos dos servidores em exercício em unidades escolares e pertencentes ao Grupo 3 - Apoio Psicossocial, Alimentar, Administrativo e Serviços Auxiliares, regidos pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Geral e serão revistos quando ocorrer a revisão dos vencimentos dos demais servidores públicos da área administrativa.

Art. 60. - Os profissionais do magistério, no exercício da docência, direção escolar, coordenação pedagógica e orientação educacional, serão remunerados com recursos do FUNDEB 70%.

1º. - Os estudos de adequação salarial, serão instruídos valendo-se da monta que o Município perceba a título de repasse para o FUNDEB 70%, adotando a Estimativa da Receita Anual do Fundo.

2º. - Anualmente, na competência janeiro, serão atualizados por Lei, os anexos de IV a IX desta Lei, com os valores salariais para vigor durante o exercício, resultante do preceituado no parágrafo anterior, fazendo anexar planilha analítica (memória de cálculo), dele resultante.



Art. 61. - Os servidores administrativos, em exercício nas unidades escolares municipais, serão remunerados com recursos do FUNDEB 70%.

Art. 62. - Lei específica instituirá o Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, com constituição tripartite e paritária, visando o cumprimento do caput do Artigo 39, da Constituição Federal.

## SEÇÃO II DAS VANTAGENS

Art. 63. - Além das vantagens previstas, o servidor em função de docência, poderá perceber as seguintes vantagens:

I - adicional por dedicação exclusiva, quando em cumprimento jornada integral;

II - hora aula substituição;

III - ajuda de custo por mudança de domicílio, quando de interesse do serviço.

1º. - O servidor público vinculado a este Plano, não poderá perceber a qualquer título ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem financeira, que não estejam contempladas no presente Plano e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã.

2º - O adicional de que trata o Inciso I, do caput deste artigo, corresponderá às horas adicionais da jornada parcial, com parâmetro na referência do cargo do docente beneficiado, nesse recaiando todos os direitos de sua remuneração.

3º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, aos docentes investidos nas funções de direção escolar e coordenação pedagógica, bem assim, ao orientador educacional.

## SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 64. - Aos servidores do Magistério Público, serão concedidas as seguintes gratificações, não cumulativas:

I - gratificação pela regência de classe de alunos com necessidades especiais;

II - gratificação de atividade complementar no contraturno;

III - gratificação de regência de classe para o professor que exerça suas atividades na zona rural, com residência na localidade;

IV - gratificação de incentivo por atuação em regência de classe.

Art. 65.- Ao profissional do magistério público, como professor, em regência de sala, especificadas nos incisos I a III, do artigo anterior, é devida a gratificação correspondente a 5% (cinco por cento) do seu vencimento base, bem assim, a especificada no inciso IV, do mesmo artigo, é devida a gratificação correspondente a 15% (quinze por cento) do seu vencimento base, sendo obrigatória, pois visa a manutenção do profissional do magistério em regência de sala, mesmo que em jornada reduzida de 20 (vinte) aulas semanais.

Parágrafo Único - Somente poderá ser concedida a gratificação de que tratam os incisos de I a III, do artigo anterior, se vislumbrada a viabilidade financeira, mediante planilha que defina o impacto financeiro e plena obediência ao limite de gastos com pessoal.

## CAPÍTULO XI

### DA IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Art.66. - Para implantação e implementação do presente Plano serão previamente analisadas:

I - a situação funcional de cada servidor;

II - a correlação das atribuições do cargo



ocupado com o correspondente na nova sistemática;

III - o preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo;

IV - a real necessidade de recursos humanos nas unidades escolares;

V - os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 67. - O funcionamento deste Plano, na nova sistemática, obedecerá, se necessário, critérios a serem estabelecidos por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e, para tal, os atuais cargos passarão a denominar-se de acordo com a tabela de correspondência do Anexo X, desta Lei.

Art. 68. - Para enquadramento no Quadro Permanente instituído neste Plano, serão considerados apenas os cargos cujos ocupantes sejam servidores nomeados mediante aprovação em concurso público.

1º. - Dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, serão providenciados todos os atos a serem regulamentados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, necessários à execução do processo de implantação.

2º. - A nova situação funcional dos servidores somente produzirá efeitos a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 69. - Dentro do prazo de 30(trinta) dias contados a partir da publicação do ato que estabelece a sua nova situação funcional, poderá o servidor solicitar a revisão da decisão.

1º. - O pedido de que trata o caput deste artigo, será dirigido à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua protocolização, manifestar-se-á sobre o pleito e o encaminhará a Secretaria de Administração, Juventude e

Almoxarifado.

2º. - A Secretaria de Administração, Juventude e Almoxarifado, no prazo de 30 (trinta) dias, fará manifesto, dando provimento à decisão, sob comunicação ao interessado.

3º - Se procedente a argumentação do servidor, o ato de retificação da sua situação funcional deverá ser publicado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da decisão da Secretaria de Administração, Juventude e Almoxarifado e os seus efeitos retroagirão a data do ato inicial.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. - Em consequência das readaptações, enquadramento ou progressões, ao servidor não será reduzida a remuneração de seu cargo efetivo, respeitadas também as vantagens que já constituem direito adquirido.

Parágrafo Único - Para cumprimento do previsto no caput deste artigo, o servidor que for alocado numa referência, cujo vencimento base seja inferior ao que já vinha percebendo, será deslocado para outra referência, cujo vencimento-base seja igual ou imediatamente superior.

Art. 71. - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22:00h (vinte e duas horas) de um dia e 05:00h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido em 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 72. - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá estabelecer cronograma anual de provimento de cargos, de modo a permitir a continuidade de suas atividades, observada a disponibilidade financeira do Município.

Art. 73. - Na hipótese de redução do quadro permanente dos profissionais do magistério público e na impossibilidade de aproveitamento





dos excedentes, o Poder Executivo Municipal poderá instituir programas de demissão, com base em avaliações de desempenho e prioritariamente por demissão voluntária, desde que obedecido o que preceitua o Artigo 41, da Constituição Federal.

Art. 74. - O Poder Executivo Municipal baixará os atos regulamentares necessários à execução deste Plano, podendo a Secretaria de Administração, Juventude e Almojarifado, e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, expedir atos e instruções necessárias a operacionalização e manutenção do sistema.

Art. 75. - Ficam institucionalizadas as Tabelas de Cargas Horárias de Aulas com duração de 50 e 60 minutos, na forma dos Anexos III-A e III-B.

Art. 76. - Ficam institucionalizadas as Tabelas de Pisos Salariais do Professor, na forma dos Anexos IV a IX e suas atualizações serão de acordo com o disposto no § 2º., do Art. 60, desta Lei.

Art. 77. - O piso salarial do Orientador Educacional obedecerá às Tabelas de Pisos Salariais do Professor Superior I, II e III, conforme o caso.

Art. 78. - O piso salarial do Grupo 3 - Apoio Psicossocial, Alimentar, Administrativo e Serviços Auxiliares obedecerá aos planos de origem e vinculação do servidor.

Art. 79. - Com o enquadramento dos profissionais do magistério efetivos ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério, objeto da presente Lei, ficam extintos os cargos adiante descritos Professor Magistério, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Licenciatura Plena, Professor de Licenciatura Plena em Informática, Professor de Licenciatura Plena Pós-graduado, prevalecendo assim o disposto no art. 54, §§ 1º e 2º, art. 55 da Lei Municipal nº

563/2016, de 19/04/2016 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos extintos no art. 79 da presente Lei, passarão a vigor com as nomenclaturas dispostas no anexo I da aludida Lei.

Art. 80. - Em razão da extinção dos cargos mencionados no Art. 79, ficam introduzidas as alterações no anexo I e II da Lei Municipal nº 532/2014 de 18/06/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos na Estrutura Organizacional do Município de Talismã.

Parágrafo Único: Ficam Criados os cargos Professor Médio I (30 Vagas), Professor Médio II (30 Vagas), Professor Médio III (30 Vagas), Professor Superior I (30 Vagas), Professor Superior II (30 Vagas), Professor Superior III (30 Vagas), Orientador Educacional I (03 Vagas), Orientador Educacional II (03 Vagas), Orientador Educacional III (03 Vagas), e acerca dos vencimentos e remunerações, serão regidos pelas disposições previstas na presente lei.

Art. 81. - Os casos omissos serão objeto de estudo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria de Administração, Juventude e Almojarifado, ouvida a Assessoria Jurídica Municipal.

Art. 82. - Os anexos que fazem parte desta Lei são:

Anexo I - Estrutura dos Cargos de Provimento Efetivo - Magistério;

Anexo II - Estrutura dos Cargos de Provimento Efetivo - Apoio Técnico Científico;

Anexo III-A - Tabela de Carga Horária de Aulas com duração de 50 minutos;

Anexo III-B - Tabela de Carga Horária de Aulas



com duração de 60 minutos;

Anexo IV - Tabela de Piso Salarial do Professor -  
Professor Médio I;

Anexo V - Tabela de Piso Salarial do Professor -  
Professor Médio II;

Anexo VI - Tabela de Piso Salarial do Professor -  
Professor Médio III;

Anexo VII - Tabela de Piso Salarial do Professor -  
Professor Superior I;

Anexo VIII - Tabela de Piso Salarial do Professor  
- Professor Superior II;

Anexo IX - Tabela de Piso Salarial do Professor -  
Professor Superior III;

Anexo X - Quadro de Funções Gratificadas;

Anexo XI - Manual de Especialização de Cargo -  
Professor Médio I a III;

Anexo XII - Manual de Especialização de Cargo -  
Professor Superior I a III;

Anexo XIII - Manual de Especialização de Cargo  
- Orientador Educacional I a III;

Anexo XIV - Quadro Permanente - Magistério e  
Apoio Técnico Científico.

Art. 83. - Os efeitos financeiros dos  
enquadramentos decorrentes da presente Lei,  
prevalecerão a partir de janeiro de 2024.

Art. 84. - Revogando-se as disposições em  
contrário, Esta Lei entra em vigor na data de  
sua publicação, não extinguindo e nem  
restringindo direitos e vantagens já concedidas  
por Leis em vigor anteriores à sua publicação,  
assegurando assim a todos os servidores  
efetivos os benefícios previstos nas respectivas  
leis.

PALÁCIO MUNICIPAL DE TALISMÃ DR. MOSANIEL  
FALCÃO DE FRANÇA, Estado do Tocantins,  
Gabinete do Prefeito, aos 04 (quatro) dias do  
mês de Dezembro (12) do ano de 2023 (Dois  
mil e vinte e três).

**DIOGO BORGES DE ARAÚJO COSTA**  
Prefeito Municipal

CERTIDÃO:

Consoante ao que dispõe o art. 37 "Caput" da  
C/F, CERTIFICA-SE que cópias da Lei Municipal  
nº 697/2023, de 04/12/2023, que versa sobre:  
DISPÕE SOBRE O "PLANO DE CARGOS,  
CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS  
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO" DO  
MUNICÍPIO DE TALISMÃ E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS, foram devidamente publicadas  
no mural de avisos da Prefeitura, Câmara  
Municipal e ainda divulgadas nos seguintes site  
oficiais do Município. São Eles:

[www.talisma.to.gov.br](http://www.talisma.to.gov.br) Prefeitura de Talismã;

[www.talisma.to.leg.br](http://www.talisma.to.leg.br) Câmara Municipal

Talismã - TO., 04 de dezembro de 2023.

**SILVANO FAGUNDES DA SILVA**  
Assessor Especial de Gabinete do Prefeito e  
Assuntos Parlamentares

**OBSERVAÇÃO:**

**A LEI MUNICIPAL Nº 697/2023,  
JUNTAMENTE COM OS ANEXOS ESTÃO  
PUBLICADAS NO PORTAL DA  
TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO DE**



**TALISMÃ.**

[www.talisma.to.gov.br/legislacao/695](http://www.talisma.to.gov.br/legislacao/695)

---

