



ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO PROTOCOLO GERAL		JR LEG-AL
DATA: 17/03/2022	Ass: 10	Ass: 03
Ass: [assinatura]		[assinatura]

Lucas de Sousa Oliveira
Coordenador de Protocolo

GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

PROJETO DE LEI Nº 5, de 18 de março de 2022.

A Publicação e posteriormente à
Comissão de Constituição, Justiça
e Redação.

Em 22/03/2022

1º Secretário

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos integrantes do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, e adota outras providências.

GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É criado o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos integrantes do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, com lotação básica no respectivo Órgão Gestor.

Parágrafo único. Os cargos integrantes do PCCR de que trata este artigo, com denominação, requisitos de investidura, atribuições e quantitativo são os indicados nos Anexos I e II a esta Lei, objetivando atender, dentre outros aspectos, a:

- I – complexidade das atribuições;
- II – graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissionais requeridos;
- III – condições e requisitos específicos para o desempenho das respectivas atribuições;
- IV – instituição de perspectivas básicas de mobilidade funcional dos servidores públicos na carreira, e a decorrente melhoria através da evolução funcional horizontal e vertical;
- V – qualificação profissional do servidor com vistas ao aperfeiçoamento da qualidade e produtividade dos serviços públicos prestados à sociedade;
- VI – remuneração compatível com a natureza da função, complexidade, atribuições, exigências técnicas e de conhecimentos para a investidura no respectivo cargo;
- VII – extinção de cargos ao evento da vacância;
- VIII – criação de novos cargos;
- IX – incentivo ao aperfeiçoamento profissional continuado;

1. The first part of the document is a title page. It contains the title "THE EFFECTS OF THE 1970-1971 WINTER ON THE WILDLIFE OF THE GREAT LAKES" and the author "J. W. GIBSON".

2. The second part of the document is a table of contents. It lists the chapters and their page numbers: "Introduction" (1), "Methods" (2), "Results" (3), "Discussion" (4), "References" (5), and "Appendix" (6).

3. The third part of the document is the introduction. It discusses the effects of the 1970-1971 winter on the wildlife of the Great Lakes.

4. The fourth part of the document is the methods section. It describes the methods used to collect data on the wildlife of the Great Lakes.

5. The fifth part of the document is the results section. It presents the results of the study.

6. The sixth part of the document is the discussion section. It discusses the implications of the results.

7. The seventh part of the document is the references section. It lists the references used in the study.

8. The eighth part of the document is the appendix. It contains additional information related to the study.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

X – valorização pelo conhecimento adquirido, competência, empenho e desempenho.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo Público, a unidade de competência indivisível expressada por um agente, criada por lei, prevista em número certo, com denominação própria, retribuição pecuniária paga pelo Poder Executivo e submetida ao regime estatutário;

II – Carreira, o conjunto de determinada área de atuação, em que a evolução funcional, privativa dos ocupantes dos cargos que a integram, segue regras específicas;

III – Remuneração, vencimento ou retribuição pecuniária atribuída ao servidor público efetivo pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão e à referência;

IV – Servidor Público Efetivo, o ocupante de cargo público sujeito ao regime estatutário, investido por meio de concurso público de provas e/ou de provas e títulos, em estágio probatório ou neste aprovado, vinculado à Carreira Socioeducativa do Poder Executivo;

V – Padrão, o indicativo da posição do servidor público quanto ao vencimento, representado por algarismos romanos dispostos verticalmente nas tabelas de vencimentos constantes desta Lei;

VI – Referência, a indicação da posição do servidor público quanto ao vencimento, representada por letras dispostas horizontalmente nas tabelas de Remuneração constantes desta Lei;

VII – Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho é o instrumento utilizado para aferição do mérito do servidor público no exercício de suas atribuições;

VIII – Evolução Funcional Horizontal, a movimentação do servidor público para a referência imediatamente seguinte, mantido o padrão, mediante aprovação em estágio probatório ou classificação em procedimento administrativo via Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho;

IX – Evolução Funcional Vertical, a movimentação do servidor público para o padrão subsequente, por intermédio de adequada titulação e classificação em procedimento administrativo via Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho;

X – Tabelas de Valores, o rol de remuneração que estabelece a correspondência entre os valores financeiros e os respectivos padrões e referências;

XI – Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à evolução funcional vertical e horizontal.

EMBRACO



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

CAPÍTULO II
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 3º A evolução funcional é concedida de forma alternada.

§1º É vedada a evolução concomitante horizontal e vertical:

- I – em um mesmo exercício;
- II – para um mesmo servidor público;
- III – em período inferior ao do correspondente interstício.

§2º Não caracteriza evolução funcional concomitante, vertical e horizontal, o acerto de vencimento advindo da concessão de ambas em um mesmo exercício financeiro.

§3º A evolução funcional horizontal precede a vertical.

Art. 4º É vedada a evolução funcional quando o servidor público:

- I – apresentar tempo de efetivo exercício inferior a 70% no período de doze meses, contados a partir da data do respectivo exercício.
- II – sofrer:
 - a) sanção administrativa de suspensão;
 - b) pena de destituição de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada em razão de processo administrativo disciplinar;
 - c) condenação em processo criminal com sentença transitada em julgado;
- III – tiver mais de cinco faltas injustificadas, computadas de janeiro a dezembro;
- IV – estiver em:
 - a) estágio probatório;
 - b) cumprimento de pena decorrente de processo disciplinar ou criminal.

§1º A sanção administrativa de suspensão ou a condenação em processo criminal com sentença transitada em julgado suspende a contagem do interstício necessário para a evolução funcional.

10/11/2011



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

§2º O cálculo do interstício é reiniciado ao término das sanções de que dispõe este artigo, sem prejuízo do período exercido até a data da descontinuação, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 5º No interstício necessário para a evolução funcional desconta-se o tempo:

I – da licença:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para o serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) para tratar de interesses particulares.

II – do afastamento para servir a outro órgão ou entidade fora do Poder Executivo Estadual.

§1º O afastamento mediante convênio:

I – é permitido quando o instrumento for assinado pelo Chefe do Poder Executivo, com prazo e programa determinados;

II – impõe ao servidor público o exercício de atividades próprias de seu cargo de origem.

§2º A nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança não prejudica a contagem do tempo do interstício.

§3º Os interstícios para as progressões horizontal e vertical são contados individualmente a partir da data da posse do servidor.

Art. 6º Os procedimentos de progressão funcional obedecem ao Sistema de Avaliação de Desempenho da carreira, a ser definido em ato conjunto dos dirigentes do órgão gestor do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo e do órgão gestor central de recursos humanos do Executivo Estadual.

§1º Incumbe ao setorial de Gestão de Pessoas:

I – dirigir os procedimentos de progressão funcional;

II – utilizar a todo tempo as informações disponíveis na Administração Pública sobre o servidor avaliado.





GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

§2º É dispensado da avaliação, atendidos os demais requisitos para as progressões, o servidor:

- I – em licença para desempenho de mandato classista;
- II – afastado para o exercício de mandato eletivo.

Seção II **Da Qualificação Funcional**

Art. 7º A qualificação funcional dos servidores públicos resulta de ações de ensino-aprendizagem com vistas a estabelecer a possibilidade de evolução funcional, atendidos os demais requisitos, mediante cursos de:

- I – treinamento inicial, para o pleno exercício das atribuições do cargo;
- II – capacitação, para aperfeiçoar a qualidade dos serviços;
- III – natureza técnica, para melhor desenvolver os trabalhos técnicos;
- IV – natureza gerencial, para o exercício das funções de supervisão, direção, coordenação e assessoramento.

Parágrafo único. As atividades de qualificação funcional são voltadas às atribuições do cargo efetivo, em consonância com as competências e atividades desenvolvidas no órgão de lotação.

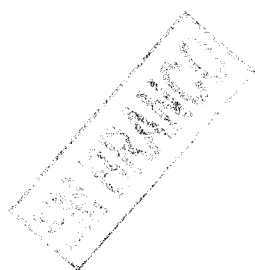
Seção III **Da Evolução Funcional Horizontal**

Art. 8º É considerado habilitado para a evolução funcional horizontal o servidor público que:

- I – cumprir o interstício de trinta e seis meses de efetivo exercício na referência em que se encontra;
- II – obtiver média aritmética igual ou superior a 70% nas três avaliações periódicas de desempenho mais recentes.

Art. 9º Para o servidor público que não cumprir os requisitos anteriores será concedida evolução funcional horizontal, desde que alcance média aritmética igual ou superior a 50% nas três avaliações periódicas de desempenho mais recentes e não tenha obtido evolução funcional nos últimos seis anos.

Parágrafo único. A evolução funcional horizontal, de que trata este artigo, depende do cumprimento dos demais requisitos desta Lei e de disponibilidade orçamentário-financeira.





GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

Art. 10. O processo de evolução funcional horizontal, alternadamente com a vertical:

I – ocorre em intervalo de trinta e seis meses, contado da data de habilitação da evolução funcional imediatamente anterior;

II – produz efeito financeiro no mês subsequente ao que o servidor público for habilitado.

§1º Ao ser aprovado no estágio probatório, o servidor público está apto à evolução funcional horizontal.

§2º Ao evento da evolução funcional horizontal do servidor público que se encontra na última referência do respectivo padrão:

I – procede-se o reposicionamento em padrão e referência com valor igual ou imediatamente superior ao então percebido;

II – concede-se a evolução funcional horizontal correspondente depois de adotada a providência de que dispõe o inciso anterior.

Seção IV Da Evolução Funcional Vertical

Art. 11. É considerado habilitado para a evolução funcional vertical o servidor público que:

I – cumprir o interstício de trinta e seis meses de exercício na referência e no padrão em que se encontra;

II – concluir curso de qualificação vinculado à sua área de atuação ou as atividades do órgão de lotação aperfeiçoamento, especialização ou superior ministrado por unidade do órgão gestor no Estado ou por instituições de ensino público ou privado reconhecido pelo MEC, nos seis anos antecedentes à data da evolução funcional vertical, atendidas as seguintes regras:

a) oitenta horas em cursos de qualificação para cargo de nível superior;

b) sessenta horas em cursos de qualificação para cargo de nível médio.

§3º É facultado ao servidor público o complemento das horas definidas no parágrafo anterior com atividade de instrutoria em sua área de atuação, prestada por meio de ações de capacitação desenvolvidas pelo Poder Executivo nos seis anos antecedentes à data da evolução funcional horizontal.

Art. 12. O processo de evolução funcional vertical, alternadamente com a horizontal:

10/10/10



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

I – ocorre em intervalo de trinta e seis meses, contado da data de habilitação da evolução funcional imediatamente anterior;

II – produz efeitos financeiros no mês subsequente ao que o servidor público for habilitado, desde que atendido o disposto no inciso anterior.

Parágrafo único. A evolução funcional vertical depende do cumprimento dos demais requisitos desta Lei e de disponibilidade orçamentário-financeira.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 13. São extintos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo, a partir de 1º de abril de 2022, de que tratam a Lei nº 2.808, de 12 de dezembro de 2013, e a Lei nº 2.669, de 19 de dezembro 2012, os cargos de Agente Especialista Socioeducativo, Agente de Segurança Socioeducativo e Agente Socioeducativo, aproveitando-se os atuais ocupantes, respectivamente, nos cargos de Agente Especialista Socioeducativo, Agente de Segurança Socioeducativo e Agente Socioeducativo do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos vinculados ao Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, a partir da mesma data, posicionando-os na correspondente tabela do Anexo II a esta Lei, observado o mesmo padrão e referência de outrora.

Parágrafo único. Aos agentes públicos de que trata este artigo, quando do primeiro evento de evolução na carreira ora criada, devem se lhes aproveitar todos os interstícios cumpridos até a data de publicação desta Lei.

Art. 14. As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias, consignadas no Orçamento Geral do Estado, suplementadas se necessárias.

Art. 15. Incumbe ao Secretário de Estado da Administração e ao dirigente máximo do órgão gestor do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, no âmbito de suas competências, individual ou conjuntamente, no que couber, baixar os atos necessários ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 16. Fica instituída a Identidade Funcional para os servidores públicos de que trata esta Lei, a ser regulamentada a partir de proposta do órgão gestor do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo e submetida ao Instituto de Identificação.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de abril de 2022.

Art. 18. Revogam-se:

EMPAAC



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

I – da Lei nº 2.808, de 12 de dezembro de 2013, e da Lei nº 2.669, de 19 de dezembro 2012, todas as referências aos cargos de Analista Socioeducador, Técnico Socioeducador e Assistente Socioeducativo;

II – do art. 2º da Lei 3.466, de 2 de maio de 2019, os incisos II, IV e V.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 18 dias do mês de março de 2022;
201º da Independência, 134º da República e 34º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO
PROTOCOLO GERAL
DATA: 13/03/22 às 13:10 min.
Ass. PP/PCA

DIRLEG-AL
11

GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

Lucas de Sousa Oliveira
Coordenador de Protocolo

ANEXO I AO PROJETO DE LEI Nº 5, de 18 de março de 2022.

Quadro Permanente de Servidores Públicos Vinculados ao
Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

GRUPO 1 – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTAS – CNSE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo - Serviço Social	I - Organizar a recepção e acolhida dos adolescentes na unidade socioeducativa; II - elaborar os estudos de casos e relatórios dos adolescentes; III - realizar atendimento individual aos adolescentes, familiares, colaterais e ou outras pessoas afins, visando fundamentar o diagnóstico, prognóstico e orientação de tratamento ao estudo do caso social; IV - oferecer atendimento às famílias dos adolescentes, colhendo informações para proceder ao acompanhamento por meio de atendimentos, visitas, atividades de orientação e encaminhamento, se for o caso, junto aos serviços especializados de apoio à rede de atendimento socioassistencial e intersetorial; V - acompanhar os adolescentes no ato de admissão ao emprego, orientando-os perante as empresas, empregadores e entidades profissionalizantes, no caso de adolescentes egressos; VI - providenciar documentação civil dos adolescentes a partir da data da internação; VII - manter contato com entidades e órgãos governamentais para obter informações sobre o histórico do adolescente; VIII - buscar e articular recursos da comunidade para formação da rede de apoio, visando inclusão social dos adolescentes e de seus familiares; IX - elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto ao adolescente; XI - realizar a inclusão dos adolescentes em programas da comunidade, trabalho, profissionalização e programas sociais; XII - manter registro de dados e informações para levantamentos estatísticos acerca do adolescente e dos seus familiares; XIII - participar de forma efetiva da elaboração do PIA dos adolescentes; XIV - coordenar a comunicação dos adolescentes por meio de contatos telefônicos e correspondências; XV - coordenar a visita dos familiares dos adolescentes; XVI - proporcionar o desenvolvimento de atividades de integração dos adolescentes com seus familiares e toda a comunidade socioeducativa; XVII - elaborar e executar o atendimento ao núcleo familiar, visando fortalecer os vínculos sócio-afetivos, as condições de sobrevivência e o exercício da cidadania; XVIII - planejar e solicitar ao gestor da unidade socioeducativa, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, passagens terrestres a serem fornecidas aos visitantes dos adolescentes, com as seguintes informações: a) quantidade, nome do visitante e grau de parentesco; b) itinerário, com a data de ida e retorno da viagem, se for o caso; XIX - Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; XX - avaliar viabilidade de treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; XXI - dirigir serviços técnicos de Serviço Social; XXII - orientar adolescentes e suas famílias no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; XXIII - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; XXIV - realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; XXV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo, local de lotação e Conselho de Classe.
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo - Psicologia	I - Planejar e executar as atividades da área de psicologia; II - contribuir para a organização do cotidiano institucional com suas rotinas; III - participar da recepção e acolhida do adolescente, como facilitador no processo de integração e adaptação do adolescente à rotina institucional; IV - elaborar os estudos de caso e relatórios

BRANCO



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

		técnicos dos adolescentes; V - realizar diagnósticos e avaliações psicológicas, procedendo às indicações terapêuticas adequadas a cada caso dentro da unidade socioeducativa e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na unidade, buscando sempre a atuação integrada entre unidade e a comunidade; VI - realizar atendimento psicológico individual e de grupo com os adolescentes; VII - observar e avaliar os comportamentos dos adolescentes no que se refere à adaptação às normas disciplinares e às relações interpessoais estabelecidas; VIII - avaliar e acompanhar a aplicação de medidas disciplinares; IX - elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto ao adolescente; X - participar de forma efetiva da elaboração do PIA dos adolescentes; XI - prestar atendimento às famílias dos adolescentes, colhendo informações para proceder ao acompanhamento por meio de atendimentos, visitas, atividades de orientação e encaminhamento, se for o caso, junto aos serviços especializados de apoio e à rede de atendimento; XII - buscar e articular recursos da comunidade para formação da rede de apoio, visando à integração e assistência às necessidades dos adolescentes e sua família; XIII - preparar os adolescentes para o desligamento, fortalecendo suas relações com a sua família e a comunidade de origem; XIV - manter registro de dados e informações para levantamentos estatísticos sobre os socioeducandos; XV - acompanhar os atendimentos na área de saúde mental; XVI - elaborar e participar de reuniões com as famílias dos adolescentes; XVII - participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária; XVIII - colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas. XIX - Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo. XX - participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição; XXI - Desenvolver trabalhos com educadores e socioeducandos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. XXII - Eventualmente participar de audiência para esclarecer aspectos técnicos em Psicologia que possam necessitar de maiores informações a leigos ou leitores do trabalho no âmbito psicológico; XXIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo, local de lotação e Conselho de Classe.
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo - Pedagogia	I - Fazer a mediação entre os socioeducandos e os sistemas de educação básica formal e não formal e profissionalizante; II - matricular e acompanhar os adolescentes em seus deslocamentos para a admissão em escolas fora do Centro, especialmente no caso de cursos profissionalizantes; III - participar de forma efetiva da elaboração e acompanhamento da execução do PIA dos adolescentes, juntamente com os demais profissionais e familiares; IV - participar de reuniões com as famílias dos adolescentes; V - providenciar a realização das matrículas, transferências, obtenção de históricos escolares e aproveitamento de estudos dos socioeducandos; VI - providenciar a realização de avaliação diagnóstica do nível escolar dos adolescentes, em parceria com a coordenação das escolas vinculadas aos Centros; VII - promover estudos e avaliações sobre experiências pedagógicas e o processo de ensino aprendizagem; VIII - organizar o processo de recuperação de conteúdo, de forma que garanta a aprendizagem; IX - analisar sistematicamente os resultados da aprendizagem dos adolescentes; X - estimular e motivar os adolescentes no processo de ensino e aprendizagem; XI - estabelecer parceria com as escolas às quais o Centro esteja vinculado, no sentido de desenvolver ações voltadas ao aprendizado dos adolescentes; XII - realizar a inclusão dos adolescentes em programas da comunidade, trabalho, profissionalização e programas sociais, atividades esportivas e recreativa; XIII - desenvolver trabalho em equipe, estabelecendo

AMERICO



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

		VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo, local de lotação e Conselho de Classe.
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo – Enfermagem	I - Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de assistência de Enfermagem; II – realizar o dimensionamento da equipe de enfermagem; III - consulta de enfermagem (acolhida, exame físico, sinais vitais, temperatura, pressão arterial, peso, altura, etc.); IV - orientar os agentes de segurança socioeducativo e demais servidores sobre as condutas prévias ou posteriores a consultas e exames; V - controlar a entrega da medicação prescrita pelo médico; VI - planejar compras, controlar estoques e proceder de forma necessária a garantir a qualidade e a quantidade dos medicamentos; VII - alinhar o Centro com os Programas do Ministério da Saúde, com a Secretaria Estadual e Municipal de Saúde em parceria com a Unidade Básica de Saúde responsável; VIII - prevenir e controlar doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis. VIX - participar ativamente da elaboração e execução do PIA, no que diz respeito à saúde; IX - agendar e acompanhar os adolescentes nas consultas e exames internos e externos; X - fazer retirada de pontos de sutura, quando possível; XI - planejar e executar ações de promoção e prevenção à saúde (sexual, reprodutiva, bucal, higiene corporal e etc.) para toda a comunidade socioeducativa, especialmente aos adolescentes; XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo, local de lotação e Conselho de Classe.
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo - Odontologia	I - Planejar, executar e avaliar as ações relacionadas à saúde bucal dos adolescentes; II - realizar a avaliação clínica das condições de saúde bucal dos adolescentes; III - emitir diagnóstico e indicar os procedimentos terapêuticos adequados ao caso; IV - tratar as intercorrências de nível ambulatorial; V - articular e formalizar o fluxo de atendimento à saúde bucal dos adolescentes junto à rede de serviços ofertados pelo município; VI - encaminhar os adolescentes para exame e tratamentos especializados ofertados pela rede de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS; VII - orientar as famílias dos adolescentes quanto às atitudes, procedimentos e posturas para a promoção a saúde bucal dos adolescentes e dos próprios membros de suas famílias; VIII - realizar ações educativas de promoção à saúde bucal e prevenção de doenças para a saúde bucal e prevenção de doenças para os adolescentes e suas famílias; IX - elaborar planos de intervenção em saúde bucal para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes; X - orientar os enfermeiros, auxiliares de enfermagem, agente de segurança socioeducativos e outros servidores quanto a procedimentos e ações terapêuticas, preventivas e promotoras da saúde bucal; XI - elaborar relatórios e laudos técnicos odontológicos, quando solicitados; XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo, local de lotação e Conselho de Classe.
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo – Nutrição	I - Elaborar e supervisionar a execução do cardápio no âmbito dos Centros de Internação; II - promover avaliação nutricional dos adolescentes, adequação alimentar consideradas as necessidades específicas da faixa etária do público atendido, programas de educação alimentar e nutricional, visando adolescentes, famílias dos adolescentes, professores e servidores em geral; III - executar atendimento individualizado dos adolescentes, orientando-os sobre a importância da alimentação; IV - integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à comunidade socioeducativa; V - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, de compra e de armazenamento de alimentos; VI - coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições; VII - planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e

11/10/2020



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

		distribuição das refeições servidas nos Centros; VIII - avaliar tecnicamente preparações culinárias; IX - desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários a serem utilizados nos Centros; X - efetuar controle periódico do resto-ingestão; XI - planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios de cozinha nos Centros; XII - estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo, local de lotação e Conselho de Classe.
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo - Educação Física	I - Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; II - atuar no ensino esportivo e atividade de lazer; III - divulgar atividades esportivas e de lazer; IV - reger atividades esportivas e de lazer; V - atuar na área de ensino e prática esportiva; VI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo e local de lotação.
Agente Especialista Socioeducativo	Nível Superior Completo - Terapia Ocupacional	I - Desempenhar atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos e mentais e de desajustes emocionais e sociais; II - utilizar tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais; III - elaborar planos de reabilitação e adaptação social, buscando desenvolver no paciente autoconfiança e orientando-o quanto a seus direitos de cidadão; IV - criar e fazer a avaliação de atividades físicas, podendo prestar atendimento individual ou em grupo; V - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com seu cargo, local de lotação e Conselho de Classe.
TOTAL DE CARGOS		92

LIBRARY



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

GRUPO 2 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO – CNM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Segurança Socioeducativo	Nível Médio Completo	I - Recepcionar os adolescentes recém-chegados; II - providenciar o atendimento as suas necessidades de higiene, asseio, conforto, repouso e alimentação; III - zelar pela segurança e bem-estar dos adolescentes; IV - acompanhar os adolescentes nas atividades de rotina diária; V - relatar no livro de ocorrência de comunicação interna o desenvolvimento da rotina diária, bem como tomar conhecimento dos relatos anteriores; VI - auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas; VII - prestar informações à Equipe Técnica sobre o comportamento e o desenvolvimento dos adolescentes na execução das atividades; VIII - acompanhar os adolescentes em seus deslocamentos internos; IX - inspecionar as instalações físicas do Centro; X - efetuar rondas periódicas; XI - manter-se atento às condições de saúde dos adolescentes; XII - realizar revistas pessoais aos adolescentes nos momentos da recepção, final das atividades e sempre que se fizer necessário; XIII - realizar revista nos visitantes, servidores e demais pessoas que adentrarem nos Centros de Atendimento Socioeducativo, conforme regulamentações; XIV - comunicar ao Chefe de Segurança ou ao Chefe do Centro as ocorrências relevantes que possam colocar em risco a segurança do Centro, dos adolescentes e dos servidores; XV - providenciar o fornecimento de vestuário, roupa de cama e banho; XVI - conhecer e cumprir os procedimentos e as normas constantes no Plano de Segurança e no Regimento Interno; XVII - posicionar-se como modelo de conduta para os adolescentes no cumprimento dos seus deveres e obrigações; XVIII - verificar o número de adolescentes presentes no Centro, na chegada e saída do plantão; XIX - orientar os adolescentes no cumprimento das normas, zelo, limpeza, preservação do Centro; XX - programar e coordenar a limpeza nas áreas de uso comum; XXI - realizar escolta armada em cumprimento às requisições das autoridades competentes e nos apoios a atendimento interno, hospitalar e saídas autorizadas; XXII - realizar escolta armada nas transferências entre as Unidades Socioeducativas, intermunicipais e interestaduais; XXIII - prestar assistência em situações de emergência, tais como fugas, motins, incêndios, rebeliões e outras assemelhadas; auxílio às autoridades, objetivando a recaptura de foragidos dos Centros de Atendimento Socioeducativo; XXIV - Atuar em serviços de inteligência e contrainteligência; XXV - realizar vigilância interna e externa, incluindo as muralhas e guaritas das Unidades Socioeducativas; XXVI - operar o sistema de comunicação e vídeo monitoramento; XXVII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com o seu cargo e local de lotação.
TOTAL DE CARGOS		853

LIBRARY

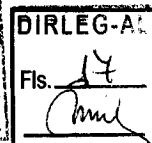
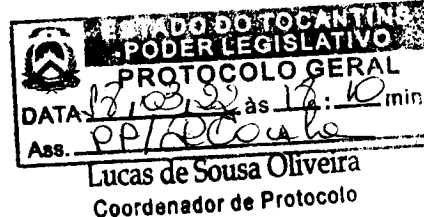


GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

GRUPO 3 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO ESPECIAL – CNME

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Socioeducativo	Nível Médio Completo - Técnico em Enfermagem	I - Desempenhar serviços auxiliares de enfermagem e de apoio às ações do médico e enfermagem; II - programar e organizar as consultas dos adolescentes com os médicos da rede pública e do Centro; III - agendar e acompanhar os adolescentes nas consultas e exames internos e externos; IV - manter atualizada e organizada as fichas de atendimento de saúde dos adolescentes; V - ministrar medicamentos e cuidados aos adolescentes, atendendo as orientações médicas; VI - realizar atendimentos de primeiros socorros, quando necessário; VII - manter a organização da enfermaria e dos materiais utilizados; VIII - realizar ações educativas sobre cuidados de higiene pessoal, alimentação e cuidados específicos para promoção da saúde e prevenção de doenças; IX - tomar providências para obtenção de medicações indicadas por médicos, através de contato com os municípios e ou setor de saúde das diversas Secretarias do Estado; X - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com o seu cargo.
Agente Socioeducativo	Nível Médio Completo – Motorista Carteira Nacional de Habilitação com categoria a ser definida em edital de concurso público	I - Transportar os adolescentes em casos de viagens de recâmbio, audiências, consultas médicas, transferências de Unidades e Centros e outros que se fizerem necessários; II - definir rotas e percursos de modo a garantir a economia de combustível e a otimização do uso do veículo; III - conduzir servidores a diversos locais, para atendimento às necessidades técnicas e administrativas; IV - respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva; V - preencher diariamente o diário de bordo (formulários), repassando-os para o setor administrativo no final de seu turno; VI - controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo; VII - verificar diariamente as condições de uso do veículo, informando ao Chefe do Centro quando houver alterações; VIII - solicitar à administração a realização de reparos nos veículos, sempre que necessário; IX - manter os veículos limpos e em condições adequadas de higiene e funcionamento; X - auxiliar no carregamento e no descarregamento de materiais transportados no veículo; XI - auxiliar na vigilância e segurança do adolescente, quando estiverem em viagem e demais atividades externas; XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com o seu cargo.
TOTAL DE CARGOS		94

012410



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

ANEXO II AO PROJETO DE LEI Nº 5, de 18 de março de 2022.

**Tabela de Remuneração da Carreira de
Servidores Públicos Vinculados ao Sistema Estadual de Atendimento
Socioeducativo**

AGENTE ESPECIALISTA SOCIOEDUCATIVO									
PADRÃO	REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	5.301,81	5.566,90	5.845,25	6.137,51	6.444,38	6.766,60	7.104,93	7.460,18	7.833,19
II	5.885,01	6.179,26	6.488,22	6.812,63	7.153,27	7.510,93	7.886,48	8.280,80	8.694,84
III	6.532,36	6.858,98	7.201,93	7.562,02	7.940,12	8.337,13	8.753,99	9.191,69	9.651,27
IV	7.250,92	7.613,47	7.994,14	8.393,85	8.813,54	9.254,22	9.716,93	10.202,77	10.712,91
V	8.048,52	8.450,95	8.873,49	9.317,17	9.783,03	10.272,18	10.785,79	11.325,08	11.891,33
VI	8.933,86	9.380,55	9.849,58	10.342,06	10.859,16	11.402,12	11.972,22	12.570,84	13.199,38
VII	9.916,58	10.412,41	10.933,03	11.479,68	12.053,67	12.656,35	13.289,17	13.953,63	14.651,31
AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO – AGENTE SOCIOEDUCATIVO									
PADRÃO	REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	4.050,00	4.252,50	4.465,13	4.688,38	4.922,80	5.168,94	5.427,39	5.698,76	5.983,69
II	4.495,50	4.720,28	4.956,29	5.204,10	5.464,31	5.737,52	6.024,40	6.325,62	6.641,90
III	4.990,01	5.239,51	5.501,48	5.776,55	6.065,38	6.368,65	6.687,08	7.021,44	7.372,51
IV	5.538,91	5.815,85	6.106,64	6.411,98	6.732,57	7.069,20	7.422,66	7.793,80	8.183,49
V	6.148,19	6.455,59	6.778,37	7.117,29	7.473,16	7.846,82	8.239,16	8.651,11	9.083,67
VI	6.824,49	7.165,71	7.524,00	7.900,20	8.295,20	8.709,97	9.145,46	9.602,74	10.082,87
VII	7.575,18	7.953,94	8.351,63	8.769,22	9.207,68	9.668,06	10.151,46	10.659,04	11.191,99

EM BRANCO