

**DECRETO Nº 181/2026 Araguatins-TO, 30 de junho de 2026.*****“Regulamenta o processo de enquadramento inicial dos Professores da Educação Básica do Município de Araguatins, e dá outras providências.”***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUATINS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com fundamento no art. 18, §1º, e no art. 68, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.410/2026, **DECRETA**:

CAPÍTULO I**Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o processo de enquadramento inicial dos Professores da Educação Básica do Município de Araguatins no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração instituído pela Lei Complementar nº 1.410/2026, disciplinando os documentos exigidos, os modelos padronizados, os procedimentos de instrução e os prazos aplicáveis.

Parágrafo único. O processo de enquadramento inicial tem caráter transitório, aplicando-se exclusivamente aos servidores em efetivo exercício no cargo de Professor da Educação Básica na data de publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026, e encerra-se com a homologação do enquadramento de todos os servidores.

Art. 2º. O enquadramento inicial posiciona o Professor da Educação Básica simultaneamente em um Nível, correspondente à sua escolaridade e titulação, e em uma Classe, correspondente ao seu tempo líquido de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. É vedado o enquadramento em Classe ou Nível cujo tempo de efetivo exercício ou formação exigidos não guardem correspondência com o cargo de provimento efetivo de que o servidor seja titular, observados os requisitos para provimento constantes do edital do concurso público pelo qual ingressou na carreira, nos termos do art. 66, incisos I a III, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

Art. 3º. O processo de enquadramento inicial obedece à seguinte sequência:

I - requerimento do servidor, instruído com os documentos exigidos neste Decreto, protocolado na Secretaria Municipal de Educação no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Decreto.

II - recebimento e autuação do processo pela Secretaria Municipal de Educação, com atribuição de número;

III - distribuição do processo ao relator designado pela Comissão de Gestão do PCCR-MAG;

IV - análise, instrução e emissão de parecer individualizado pela Comissão de Gestão do PCCR-MAG;

V - encaminhamento do parecer ao Secretário Municipal de Educação; e

VI - homologação por portaria do Secretário Municipal de Educação, que constitui o marco inicial do interstício para as progressões subsequentes.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto no inciso I sem manifestação do servidor, o enquadramento será realizado de ofício com base nas informações constantes da pasta funcional, ficando preclusa qualquer discussão sobre os critérios utilizados, salvo mediante recurso interposto no prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência da decisão.

CAPÍTULO II**Do Requerimento**

Art. 4º. O requerimento de enquadramento inicial será elaborado pelo servidor no modelo constante do Anexo I deste Decreto, podendo ser apresentado em meio físico ou eletrônico, com preferência pelo formato físico.

§ 1º. O requerimento deverá ser assinado pelo servidor e conter declaração expressa de que as informações prestadas são verdadeiras, sob as penas da lei.

§ 2º. O servidor que apresentar informações falsas ou documentos adulterados responderá administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados, sem prejuízo da nulidade do enquadramento obtido.

Art. 5º. O requerimento de enquadramento inicial deverá conter as seguintes informações:

I - identificação do servidor: nome completo, matrícula, cargo, lotação e unidade escolar;



II - data de início do efetivo exercício no cargo;

III - Nível pleiteado e respectiva titulação que o fundamenta;

IV - Classe pretendida e tempo de efetivo exercício declarado; e

V - declaração do servidor, sob as penas da lei, de que:

a) não possui processo administrativo disciplinar ou sindicância em curso na data do requerimento, ou, havendo, sua identificação;

b) não está cumprindo penalidade disciplinar ou judicial na data do requerimento, ou, havendo, sua identificação; e

c) as informações prestadas e os documentos apresentados são autênticos e verdadeiros.

CAPÍTULO III

Dos Documentos Exigidos

Art. 6º. O processo de enquadramento inicial será instruído com os seguintes documentos obrigatórios, organizados em dois blocos:

I - documentos para enquadramento no Nível; e

II - documentos para enquadramento na Classe.

Art. 7º. Para fins de enquadramento no Nível, serão aproveitadas a titulação e a escolaridade informadas na pasta funcional do servidor, bem como aquelas por ele apresentadas no prazo previsto no art. 3º, inciso I deste Decreto, prevalecendo, em caso de divergência, a documentação apresentada pelo servidor, nos termos do art. 66, §2º, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

§ 1º. Para comprovar titulação não constante da pasta funcional ou para pleitear Nível superior ao nele registrado, o servidor deverá apresentar os documentos comprobatórios da formação exigida para o Nível pleiteado, conforme abaixo:

I - para o Nível I: certificado de conclusão do Ensino Médio na Modalidade Normal, expedido por instituição de ensino reconhecida;

II - para o Nível II: diploma de licenciatura plena ou bacharelado com formação pedagógica para docência, expedido por instituição de ensino superior reconhecida, acompanhado de histórico escolar;

III - para o Nível III, em uma das seguintes combinações:

a) licenciatura plena ou bacharelado com formação pedagógica para docência, mais pós-graduação *lato sensu* em área específica da educação; ou

b) licenciatura plena mais pós-graduação *lato sensu* específica para a área de atuação, ou bacharelado com formação pedagógica para docência;

IV - para o Nível IV, em uma das seguintes combinações:

a) licenciatura plena mais pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado em área específica da educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação, ou bacharelado com formação pedagógica para docência mais pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado em área específica da educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação; ou

b) licenciatura plena mais pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado em área específica da educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação, ou bacharelado com formação pedagógica para docência ou com pós-graduação *lato sensu* específica para a área de atuação mais outra pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado em área específica da educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação;

V - para o Nível V, em uma das seguintes combinações:

a) licenciatura plena mais pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado em área específica da educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação, ou bacharelado com formação pedagógica para docência mais pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado em área específica da educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação; ou

b) licenciatura plena mais pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado em área específica da educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação, ou bacharelado com formação pedagógica para docência ou com pós-graduação *lato sensu* específica para a área de atuação mais outra pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado em área específica da



educação ou área de formação/atuação da formação profissional da educação.

§ 2º. Toda a documentação de escolaridade deverá ser apresentada em cópia autenticada ou acompanhada do original para conferência pela Secretaria Municipal de Educação no ato do protocolo, acompanhada de histórico escolar e conteúdo programático.

§ 3º. A pertinência da titulação com as atribuições do cargo ou com funções de docência, gestão, apoio, planejamento, supervisão ou avaliação na rede municipal de ensino será verificada pela Comissão de Gestão do PCCR-MAG no parecer individualizado.

§ 4º. Serão aceitas certificações reconhecidas pelos Conselhos Estaduais de Educação, pelo Conselho Nacional de Educação e demais instâncias oficiais de regulação da educação.

Art. 8º. Para fins de enquadramento na Classe, o processo deverá ser instruído com a Certidão Funcional Única (CFU) emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, no modelo constante do Anexo II deste Decreto.

§ 1º. A Certidão Funcional Única será emitida a pedido do próprio servidor, que a requererá junto ao Departamento de Recursos Humanos antes de protocolar o requerimento de enquadramento inicial.

§ 2º. O Departamento de Recursos Humanos deverá emitir a Certidão Funcional Única no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do requerimento do servidor.

§ 3º. Na hipótese de o servidor protocolar o requerimento sem a Certidão Funcional Única, o Departamento de Recursos Humanos providenciará sua emissão de ofício no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º. A Certidão Funcional Única deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes campos:

§ 1º. Bloco A - Identificação Funcional, contendo:

I - nome completo, matrícula, cargo e lotação do servidor;

II - data de início do efetivo exercício no cargo de Professor da Educação Básica; e

III - Nível e Classe constantes da pasta funcional na data de emissão da certidão.

§ 2º. Bloco B - Tempo de Efetivo Exercício, contendo:

I - período total de efetivo exercício no cargo, em anos, meses e dias, desde o início do exercício até a data de publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026, denominado tempo bruto;

II - discriminação de todos os períodos a descontar, com indicação da natureza do afastamento ou ocorrência, data de início, data de término e total de dias, conforme as hipóteses previstas no §3º do art. 66 da Lei Complementar nº 1.410/2026; e

III - tempo líquido de efetivo exercício, apurado pela dedução dos períodos discriminados no inciso II do tempo bruto previsto no inciso I, expresso em anos, meses e dias.

§ 3º. Bloco C - Situação Disciplinar, contendo:

I - existência ou inexistência de penalidades disciplinares cumpridas ou em cumprimento, com indicação da natureza da penalidade, do processo de origem e do período;

II - existência ou inexistência de processo administrativo disciplinar ou sindicância em curso na data de publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026; e

III - existência ou inexistência de penalidade judicial em cumprimento.

§ 4º. Bloco D - Faltas Injustificadas, contendo o registro do número de faltas injustificadas por ano calendário, durante todo o período de efetivo exercício no cargo, com indicação do total por ano e do número de dias que excederam o limite de 5 (cinco) faltas por ano, que serão descontados na apuração do tempo líquido.

§ 5º. Bloco E - Licenças e Afastamentos, contendo a relação completa de todas as licenças e afastamentos gozados pelo servidor durante o período de efetivo exercício no cargo, com indicação da natureza, data de início, data de término e total de dias, classificados conforme as hipóteses de desconto previstas no §3º do art. 66 da Lei Complementar nº 1.410/2026.

§ 6º. A Certidão Funcional Única será assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, com indicação de seu nome, cargo e matrícula, e deverá ser datada com referência à data de publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026 como marco de apuração do tempo.

CAPÍTULO IV

Da Instrução e Análise pela Comissão



Art. 10. Recebido o processo pela Secretaria Municipal de Educação, este será autuado, receberá número sequencial e será encaminhado à Comissão de Gestão do PCCR-MAG no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 11. A Comissão de Gestão do PCCR-MAG, por meio do relator designado, verificará preliminarmente se o processo está devidamente instruído com todos os documentos exigidos neste Decreto.

§ 1º. Constatada a ausência de qualquer documento obrigatório, o relator submeterá o processo à deliberação colegiada para indeferimento liminar, com indicação expressa do documento faltante e do fundamento legal.

§ 2º. O indeferimento liminar não impede nova e única reapresentação do requerimento devidamente instruído, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 3º, inciso I.

§ 3º. Estando o processo devidamente instruído, o relator procederá à análise de mérito, verificando a correspondência entre a titulação apresentada e o Nível pleiteado e entre o tempo líquido certificado e a Classe devida, conforme a tabela constante do Anexo III da Lei Complementar nº 1.410/2026.

Art. 12. O parecer da Comissão de Gestão do PCCR-MAG será elaborado no modelo constante do Anexo III deste Decreto e deverá indicar, de forma fundamentada, o Nível e a Classe a que o servidor tem direito, ou o indeferimento total ou parcial do pedido.

§ 1º. O parecer será encaminhado ao Secretário Municipal de Educação acompanhado da ata da reunião em que foi aprovado, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da deliberação.

§ 2º. Quando o vencimento resultante do enquadramento for inferior à remuneração permanente percebida pelo servidor imediatamente antes da publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026, o parecer indicará expressamente essa circunstância, com a apuração do valor da diferença, para fins de constituição da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI) prevista no art. 67 da Lei Complementar nº 1.410/2026.

§ 3º. A portaria de homologação registrará, quando cabível, o valor da VPNI apurada, que será absorvida gradualmente pela evolução funcional do servidor na carreira.

CAPÍTULO V

Da Homologação e do Recurso

Art. 13. O Secretário Municipal de Educação homologará o enquadramento inicial de cada Professor da Educação Básica por meio de portaria, com base no parecer da Comissão de Gestão do PCCR-MAG.

§1º. Antes da homologação, o Secretário Municipal de Educação poderá, a seu critério, requisitar parecer jurídico e manifestação da Controladoria Municipal.

§2º. A data de publicação da portaria de homologação constitui o marco inicial para a contagem do interstício exigido para as progressões horizontal e vertical subsequentes.

§ 3º. Havendo insuficiência orçamentária e financeira, o Chefe do Poder Executivo poderá, mediante decreto, fixar data posterior para a produção dos efeitos financeiros do enquadramento, respeitado o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação da portaria de homologação, nos termos do art. 66, §1º, inciso IV, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

Art. 14. Do resultado do enquadramento inicial caberá um único recurso administrativo, interposto pelo servidor no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da decisão, dirigido ao Secretário Municipal de Educação, a quem competirá o seu julgamento.

Parágrafo único. O recurso deverá ser fundamentado e instruído com os documentos que embasam a irresignação do servidor.

CAPÍTULO VI

Dos Modelos Padronizados

Art. 15. Os modelos padronizados constantes dos Anexos I, II e III deste Decreto são de uso obrigatório para todos os atos do processo de enquadramento inicial.

Parágrafo único. Os modelos padronizados poderão ser substituídos mediante portaria do Secretário Municipal de Educação, desde que preservados todos os campos de informação previstos



neste Decreto.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 16. O Professor da Educação Básica que declarar expressamente a não adesão ao regime instituído pela Lei Complementar nº 1.410/2026 terá sua remuneração preservada pela garantia de irredutibilidade salarial prevista no art. 37, inciso XV, da Constituição Federal, vedada, contudo, qualquer progressão, enquadramento ou evolução funcional, tendo em vista a revogação expressa da legislação anterior.

Parágrafo único. A declaração de não adesão é irretratável após o encerramento do prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 3º, inciso I deste Decreto.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, podendo, a seu critério, ouvir a Comissão de Gestão do PCCR-MAG, requisitar parecer jurídico e manifestação da Controladoria Municipal.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE ARAGUATINS, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de junho de 2026.

AQUILES PEREIRA DE SOUSA

Prefeito de Araguatins

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PADRÃO DE ENQUADRAMENTO INICIAL

REQUERIMENTO DE ENQUADRAMENTO INICIAL

I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Lotação / Unidade Escolar: _____

Data de início do efetivo exercício no cargo: _____

Telefone de contato: _____

E-mail: _____

II - ENQUADRAMENTO PLEITEADO

Nível pleiteado: () Nível I () Nível II () Nível III () Nível IV () Nível V

Titulação que fundamenta o Nível pleiteado: _____

Instituição de ensino: _____

Data de conclusão: ___/___/___

Classe pretendida (conforme Anexo III da Lei): _____

Tempo de efetivo exercício declarado (anos/meses/dias): _____

III - DOCUMENTOS ANEXADOS

Assinale os documentos que acompanham este requerimento:

() Diploma ou certificado de escolaridade (Nível pleiteado)

() Histórico escolar

() Certidão Funcional Única emitida pelo Departamento de RH (Anexo II)

() Outros documentos complementares: _____

IV - DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro, sob as penas da lei, que:

() Não possuo processo administrativo disciplinar ou sindicância em curso.

() Possuo processo administrativo disciplinar ou sindicância em curso. Identificação: _____

() Não estou cumprindo penalidade disciplinar ou judicial.

() Estou cumprindo penalidade. Identificação: _____

() As informações prestadas e os documentos apresentados são autênticos e verdadeiros.

() Estou ciente de que a prestação de informações falsas ou a apresentação de documentos



adulterados implicará a nulidade do enquadramento e minha responsabilização administrativa, civil e criminal.

V - ADESÃO AO REGIME DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.410/2026

Declaro expressamente, para os fins do art. 69 da Lei Complementar nº 1.410/2026, minha opção:

() **ADIRO** ao regime instituído pela Lei Complementar nº 1.410/2026, aceitando integralmente suas disposições e reconhecendo a renúncia às expectativas de direito fundadas na legislação anterior, ressalvados os direitos já incorporados ao meu patrimônio jurídico na data de publicação desta Lei; ou

() **NÃO ADIRO** ao regime instituído pela Lei Complementar nº 1.410/2026. Estou ciente de que a não adesão implica a impossibilidade de integrar a carreira do magistério instituída pela referida Lei, permanecendo com a remuneração atual preservada pela garantia de irredutibilidade salarial prevista no art. 37, inciso XV, da Constituição Federal, sem direito a progressões, enquadramentos ou quaisquer outros benefícios dela decorrentes, tendo em vista que a legislação anterior foi expressamente revogada.

Araguatins, ____ de _____ de 202_ .

Assinatura do requerente: _____

— USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO —

Protocolo nº: _____

Data de recebimento: _____

Responsável pelo recebimento: _____

Número do processo autuado: _____

ANEXO II

MODELO DE CERTIDÃO FUNCIONAL ÚNICA (CFU)

PARA FINS DE ENQUADRAMENTO INICIAL

CERTIDÃO FUNCIONAL ÚNICA (CFU)

PARA FINS DE ENQUADRAMENTO INICIAL

BLOCO A - IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Nome completo: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Lotação / Unidade Escolar: _____

BLOCO B – TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Data de início do efetivo exercício no cargo (art. 18 da Lei nº 561/1994): __/__/__

Data de referência (data de publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026): __/__/__

Tempo bruto total (anos / meses / dias): _____

Períodos descontados:

Natureza do desconto	Início	Término	Total de dias	Fundamento legal
TOTAL DE DIAS DESCONTADOS				

Tempo líquido de efetivo exercício (anos / meses / dias): _____

Observação: Para fins de registro dos descontos decorrentes de penalidades disciplinares, nos termos do art. 66, §3º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 1.410/2026, adotar os seguintes critérios: pena de advertência, descontar 6 (seis) meses do tempo de efetivo exercício; pena de suspensão, descontar 12 (doze) meses por cada suspensão sofrida. Os descontos devem ser lançados em meses, não em dias corridos.

BLOCO C - SITUAÇÃO DISCIPLINAR

Penalidades disciplinares cumpridas ou em cumprimento: _____



() Nenhuma penalidade registrada.

() Penalidade(s) registrada(s): _____

Processo administrativo disciplinar ou sindicância em curso na data de publicação da Lei:

() Nenhum processo em curso.

() Processo(s) em curso: _____

Penalidade judicial em cumprimento:

() Nenhuma penalidade judicial em cumprimento.

() Penalidade(s) judicial(is) em cumprimento: _____

BLOCO D – FALTAS INJUSTIFICADAS

Ano calendário	Total de faltas injustificadas	Faltas acima do limite de 5	Dias a descontar
TOTAL			

BLOCO E – LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Natureza da licença/afastamento	Início	Término	Total de dias	Remunerado?

Certifico que as informações acima são verdadeiras e correspondem aos registros constantes da pasta funcional do servidor, apuradas até a data de publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026.

Araguatins, ____ de _____ de 202_.

Nome do Responsável pelo RH: _____

Cargo / Matrícula: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

**MODELO DE PARECER DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PCCR-MAG
PARA ENQUADRAMENTO INICIAL**

PARECER N° ____/2026

ENQUADRAMENTO INICIAL

COMISSÃO DE GESTÃO DO PCCR-MAG

I - IDENTIFICAÇÃO

Servidor: _____

Matrícula: _____

Processo n°: _____

Relator: _____

Data da reunião deliberativa: __/__/__

II - DOCUMENTOS ANALISADOS

Relacionar todos os documentos que instruíram o processo:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

III – PARECER DO RELATOR

O Relator, após análise da documentação e verificação dos requisitos legais, manifesta-se pelo:

() ENQUADRAMENTO no Nível ____ e Classe ____, com efeitos financeiros a partir da publicação da portaria de homologação.

() INDEFERIMENTO LIMINAR, por ausência do(s) seguinte(s) documento(s):



() INDEFERIMENTO de mérito, pelos seguintes fundamentos: _____

() ENQUADRAMENTO PARCIAL:

Nível pleiteado _____

Nível deferido _____

Classe pleiteada _____

Classe deferida _____

Fundamentação: _____

IV – FUNDAMENTAÇÃO DO RELATOR

Quanto à Classe: *Conforme Certidão Funcional Única emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, o tempo de efetivo exercício líquido do requerente, apurado até a data de publicação da Lei Complementar nº 1.410/2026, é de _____ anos, _____ meses e _____ dias. O que, nos termos do Anexo III da Lei Complementar nº 1.410/2026, corresponde à Classe: _____.*

Quanto ao Nível: *Analisando a documentação de escolaridade apresentada, o requerente apresentou os seguintes diplomas e certificados:*

_____. *O que lhe confere o direito de ser inicialmente enquadrado no Nível: _____, nos termos do Anexo I da Lei Complementar nº 1.410/2026.*

Demais fundamentos:

V – REGISTRO DOS VOTOS

1. Presidente: _____

() Voto FAVORÁVEL ao parecer do Relator

() Voto CONTRÁRIO ao parecer do Relator

() ABSTENÇÃO

2. Vice-presidente: _____

() Voto FAVORÁVEL ao parecer do Relator

() Voto CONTRÁRIO ao parecer do Relator

() ABSTENÇÃO

3. Membro: _____

() Voto FAVORÁVEL ao parecer do Relator

() Voto CONTRÁRIO ao parecer do Relator

() ABSTENÇÃO

4. Membro: _____

() Voto FAVORÁVEL ao parecer do Relator

() Voto CONTRÁRIO ao parecer do Relator

() ABSTENÇÃO

5. Membro: _____

() Voto FAVORÁVEL ao parecer do Relator

() Voto CONTRÁRIO ao parecer do Relator

() ABSTENÇÃO

6. Membro: _____

() Voto FAVORÁVEL ao parecer do Relator

() Voto CONTRÁRIO ao parecer do Relator

() ABSTENÇÃO

VI – RESULTADO DA VOTAÇÃO

Resultado:



____ votos favoráveis ao parecer do Relator
____ votos contrários e divergentes ao parecer do Relator
____ abstenções

- Parecer do relator aprovado por unanimidade.**
 Parecer do relator aprovado por maioria.
 Parecer do relator reprovado por unanimidade.
 Parecer do relator reprovado por maioria.
 Empate, com voto de qualidade exercido pelo presidente:

Voto de qualidade:

- FAVORÁVEL AO PARECER DO RELATOR
 CONTRÁRIO AO PARECER DO RELATOR

Em caso de reprovação, o Parecer vencedor foi elaborado por: _____

- ENQUADRAMENTO no Nível ____ e Classe ____.
 INDEFERIMENTO. Fundamentos: _____

VII – ASSINATURAS DOS MEMBROS PRESENTES

1. Presidente: _____
2. Vice-presidente: _____
3. Membro: _____
4. Membro: _____
5. Membro: _____
6. Membro: _____

– USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –

- Homologado por Portaria n° ____ de __/__/____
 Devolvido à Comissão para: _____

Secretário Municipal de Educação: _____



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.araguatins.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-3c6121-30062026170008**