



LEI MUNICIPAL Nº. 610, DE 23 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR PÚBLICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GIRAU DO PONCIANO E DAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Fábio Rangel Nunes de Oliveira, Prefeito do Município de Girau do Ponciano – AL, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui e estrutura os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Municipal de Ensino do Município de **Girau do Ponciano, Alagoas**, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - O Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, será fundamentado na qualificação e desempenho profissional, visando a valorização dos Profissionais da Educação Escolar Pública e a garantia do padrão de qualidade dos serviços prestados.

Art. 2º. Para efeito desta Lei, o Quadro dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, é formado pelos Trabalhadores em Educação que exercem as funções de Apoio/Administrativo e de Docência e Suporte Pedagógico dos Cargos de Carreira com formação de Nível Fundamental, Médio e Superior, dos Grupos Ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS.

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos Trabalhadores em Educação através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

- I - reconhecimento da importância da Carreira Pública e de seus agentes;
- II - Remuneração condigna para os Profissionais do Magistério, com Vencimento inicial de Carreira nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da lei nº. 11.738, de 2008;
- III - Aplicação integral dos recursos vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, conforme dispõe o art. 69, § 5º e § 6º, art. 70 e 71 da lei 9.394/96, art. 22 da lei 11.494/2007.



IV – profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com Remuneração digna e condições adequadas de trabalho;

V – Fixação de jornada de trabalho para os Profissionais do Magistério, tendo presente a destinação de parte desta ao trabalho coletivo e à formação continuada, observado, ainda, o limite de dois terços da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos;

VI - Garantia de apoio técnico, social e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos Profissionais da Educação Escolar Pública e a diminuir a incidência de doenças profissionais;

VII - Manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível aos Profissionais da Educação Escolar Pública, nos termos desta Lei, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua progressão na carreira;

VIII - Promoção da Educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

IX - liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

X - Humanização da Educação Pública, que pressupõe:

- a) A gestão democrática do Sistema de Educação Municipal e das Unidades Escolares;
- b) Disponibilizar, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático-pedagógico suficientes e adequados e acesso a informações educacionais, bibliográficas e funcionais que permitam aos Profissionais da Educação Escolar Pública, desempenhar com qualidade e segurança suas atribuições;
- c) A avaliação periódica de desempenho processual, formativa e diagnóstica de cada Profissional como requisito necessário para o desenvolvimento na Carreira por meio de promoção e progressão.

XI – avanço na Carreira, através da evolução nos Níveis e da Progressão nas Classes;

XII – estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;

XIII - a participação dos Profissionais na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;

XIV - subsidiar a Gestão de Recursos Humanos quanto a:

- a) programa de qualificação profissional;
- b) correção de desvios de função;
- c) programa de desenvolvimento na Carreira;
- d) quadro de lotação ideal;
- e) programas de prevenção da saúde do trabalhador, higiene e segurança no trabalho;
- f) critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. Para efeito desta Lei:

Prefeitura de
Girau do Ponciano
Forte e Abençoada!



I - Plano de Cargo, Carreira e Remuneração - instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da Carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de Valorização dos Profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre Profissionais e a Administração Pública;

II - Cargo Público - o lugar instituído na organização do Serviço Público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estípite correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

III - Servidor - pessoa física legalmente investida em Cargo Público, com direitos, deveres, responsabilidades, Vencimento e Vantagens previstas em Lei;

IV - Magistério Público - conjunto de Profissionais da Educação, titulares do Cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de Docência e Pedagógica;

V - Função - conjunto de atribuições de caráter definitiva ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de Cargo ou por Servidores designados, com remuneração ou não;

VI - Funções de Magistério: as atividades de Docência e de Suporte Pedagógico direto à Docência, incluídas as de Administração Escolar, Planejamento, Supervisão, Orientação Educacional e Inspeção Escolar, bem como Assessoramento Técnico e avaliação de Ensino e Pesquisa nas Unidades Escolares ou no Órgão da Secretaria Municipal de Educação;

VII - Atividade de Apoio e Administrativo: entende-se todo trabalho relativo ao Apoio Operacional, especializado ou não, que requer escolaridade no Ensino Fundamental e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação de Nível Médio;

VIII - Grupo Ocupacional - conjunto de Categorias Funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existentes entre eles;

IX - Categoria Funcional - conjunto de Cargos definidos em Lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da Administração Pública;

X - Provimento Originário - ato pelo qual se efetua o preenchimento do Cargo Público, com a designação de seu titular;

XI - Provimento Derivado - efetiva-se através de alteração na situação funcional e classificação do Servidor no Cargo, devidamente definida em Lei;

XII - Efetividade - prerrogativa exclusiva do Servidor ocupante de Cargo de caráter Permanente, admitido por meio de concurso público e aprovado no estágio probatório;

XIII - Carreira: conjunto de Níveis e Classes que definem a Evolução Funcional e remuneratória do Servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

XIV - Classe: divisão de cada Nível em unidades de Progressão Funcional estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores Vencimentos;

XV - Grade: conjunto de Matrizes de Vencimentos referente a cada Cargo;

XVI - Nível: divisão da Carreira segundo o grau de escolaridade, exigido para o desempenho das atribuições dos Cargos, segundo o grau de formação ou níveis de titulação;

XVII - Evolução Funcional: é o crescimento do Servidor na Carreira através de procedimentos de progressão;

XVIII - Hora-Aula: tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

XIX - Hora-Atividade: tempo reservado ao Professor em exercício de Docência cumprido na Escola ou fora dela, para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;



- XX – Piso Salarial Profissional Nacional – PSPN** - é o valor abaixo do qual o Município não poderá fixar o Vencimento inicial das Carreiras do Magistério Público da Educação Básica, para a jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais;
- XXI – Matriz**: é a Tabela de Vencimento atribuída aos Cargos dos Grupos Ocupacionais que fazem parte da estrutura deste PCCR;
- XXII – Enquadramento**: Posicionamento do Servidor no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR;
- XXIII - Local de trabalho**: Unidade Escolar ou Administrativa onde o Servidor desempenha suas atividades;
- XXIV - Contratação temporária de excepcional interesse público**: Prevista no art. 37, IX da CF, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de Servidor efetivo, tem status de "cargo isolado", sem inserção na carreira, sendo que as aplicações desta prerrogativa devem atender estritamente aos preceitos das Leis vigentes;
- XXV – Titulação/Escolaridade**: diz respeito ao Nível de formação e aos títulos acadêmicos conferidos à pessoa do Profissional, que o qualificam para o Cargo, Emprego ou Função Pública, além de constituir componente para a progressão do Servidor Público;
- XXVI - Função gratificada**: um adicional pecuniário pago ao Servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária, não incorporável ao Vencimento Básico ou ao Provento de Aposentadoria estabelecida mediante designação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXVII – Sistema Municipal de Ensino** - conjunto de Instituições e Órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes a Rede Pública Municipal de Ensino e a Rede Privada de Educação Infantil;
- XXVIII - Rede Municipal de Ensino**: Rede Municipal de Ensino - conjunto de Instituições e Órgãos que realizam atividades de Educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação.
- XXIX – Quadro Permanente**: quadro composto por Cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em Níveis e Classes;
- XXX – Quadro Suplementar**: quadro composto por Cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei.

CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5º. A estrutura de Cargos e Carreira do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, é composta do Quadro Permanente e do Quadro Suplementar e será estabelecida por Níveis, Padrões e Classes, sendo as especificações dos Cargos estabelecidas de acordo com os Anexos I e II desta Lei.

§ 1º - Entende-se por especificações das categorias funcionais a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldade de trabalho, bem como às qualificações exigíveis e escolaridade mínima necessária para o provimento do Cargo que as integram, estabelecidas nas qualificações essenciais para a seleção.



§ 2º - As especificações das categorias funcionais contêm a respectiva denominação, descrição sintética e analítica das atribuições, forma e qualificações essenciais para a seleção e outras condições especiais estabelecidas no respectivo edital de abertura do processo seletivo, se for necessário.

Art. 6º. Compõe o Quadro do Pessoal Permanente estabelecido por esta Lei, o Grupo Ocupacional de Magistério e o Grupo Ocupacional de Apoio/Administrativo, com suas respectivas Carreiras.

Art. 7º. O Grupo Ocupacional do Magistério do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, é integrado pelo Cargo Único de provimento efetivo de **Professor**, definido segundo o grau de formação, habilitação e padrão de Vencimento.

§ 1º - Para o exercício do Cargo de Professor é exigida a habilitação específica em cursos reconhecidos para atuação nos diferentes Níveis e Modalidades de Ensino, obtida em Nível Médio na Modalidade Normal ou Superior, para atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e Médio, conforme estabelece o artigo 61, da Lei n.º 9.394 de 20/12/96, alterado pela Lei n.º 12.014 de 06/08/09.

§ 2º - Os Professores com a formação mínima para a Docência em Nível Médio na modalidade Normal deverá ser admitido para o exercício na Educação Infantil e nos 05 (cinco) primeiros anos do Ensino Fundamental, conforme estabelece o artigo 62, da Lei n.º 9.394 de 20/12/96, alterado pela Lei n.º 12.796 de 04/04/2013.

§ 3º - O Professor quando em atividades de Coordenação Pedagógica, Administração, Planejamento, Inspeção, Supervisão e Orientação Educacional, para a Educação Básica, serão exigidas graduação em Pedagogia, ou Pós-Graduação garantida, nesta formação, a base comum nacional, além dos requisitos de formação, a Experiência Docente de 02 (dois) anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades, conforme estabelece o artigo 64 e o § 1º do artigo 67, da Lei n.º 9.394 de 20/12/96.

Art. 8º. O Cargo de Professor do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, será distribuído na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em Classes.

§ 1º. Os Níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do mesmo Cargo de **Professor** assim considerada:

I – **NÍVEL ESPECIAL:** formação em curso de Nível Médio, na Modalidade Normal;

II – **NÍVEL I:** formação em Nível superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena;

III – **NÍVEL II:** formação em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, acrescida de Pós-graduação obtida em curso de Especialização na área de Educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

IV – **NÍVEL III:** formação em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, acrescida de Mestrado na área de Educação;



V – NÍVEL IV: formação em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, acrescida de Doutorado na área de Educação.

§ 2º - Os Níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de **A** a **I**, associadas a critérios de avaliação para o desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, sendo que em um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 05% (cinco por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe **B** de cada Nível corresponda ao valor da Classe **A** acrescido de 05% (cinco por cento), e assim sucessivamente até a Classe **I**, que corresponde ao valor da Classe **H** acrescido de 05% (cinco por cento).

Art. 9º. A evolução dos Vencimentos entre os Níveis obedecerá as regras a seguir:

I – O Vencimento inicial do Nível **I** corresponde ao valor do Vencimento inicial do Nível Especial acrescido de 50% (cinquenta por cento);

II - O Vencimento inicial do Nível **II** corresponde ao valor do Vencimento inicial do Nível **I** acrescido de 10% (dez por cento);

III - O Vencimento inicial do Nível **III**, corresponde ao valor do Vencimento inicial do Nível **II** acrescido de 15% (quinze por cento);

IV - O Vencimento inicial do Nível **IV**, corresponde ao valor do Vencimento inicial do Nível **III** acrescido de 20% (vinte por cento).

Art. 10. O Grupo Ocupacional de Apoio/Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, fica assim estruturado:

I - Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:

- **Auxiliar de Serviços Educacionais;**
- **Merendeira Escolar;**
- **Vigilante Escolar;**
- **Motorista Escolar.**

II - Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

- **Assistente Administrativo Educacional;**
- **Secretário Escolar.**

§ 1º - Para o exercício do Cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar e Motorista Escolar é exigida habilitação na 1ª fase do Ensino Fundamental.

§ 1º - Para o exercício do Cargo de Assistente Administrativo Educacional é exigido a formação em Ensino Médio Completo.



§ 2º - Para o exercício do Cargo de Secretário Escolar é exigido à formação em Ensino Médio Completo com habilitação técnica específica.

§ 3º - Excepcionalmente poderá ser admitido no Cargo de Secretário Escolar, o portador de curso obtido em Nível Médio sem a habilitação técnica em Secretariado, desde que não haja concorrentes às vagas existentes.

Art. 11. Os Cargos do Quadro de Pessoal Permanente de Apoio/Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, serão distribuídos na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em Classes.

§ 1º. Os Níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do mesmo Cargo assim considerada:

I – Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar e Motorista Escolar:

- a) **NIVEL I:** com formação na 1ª fase do Ensino Fundamental;
- b) **NIVEL II:** com formação no Ensino Fundamental completo;
- c) **NIVEL III:** com formação no Ensino Médio completo;
- d) **NIVEL IV:** com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- e) **NIVEL V:** com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;
- f) **NIVEL VI:** com formação de Nível Superior acrescido de pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

II – Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar.

- a) **NIVEL I:** com formação no Ensino Médio Completo;
- b) **NIVEL II:** com formação de Nível Técnico em curso Profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- c) **NIVEL III:** com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;
- d) **NIVEL IV:** com formação de Nível Superior acrescido Pós-Graduação em Nível de Especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;



e) **NÍVEL V:** com formação de Nível Superior acrescido de Mestrado ou doutorado, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

§ 2º - Os Níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de **A a K**, associadas a critérios de avaliação para desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, sendo que em um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 3% (três por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe **B** de cada Nível corresponderá ao valor da Classe **A** acrescido de 3% (três por cento), e assim sucessivamente até a Classe **K**, que corresponderá ao valor da Classe **J** acrescido de 3% (três por cento).

Art. 12. A evolução dos Vencimentos entre os Níveis obedecerá às regras a seguir:

I – Para os Cargos de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar e Motorista Escolar:

- a) 5% (cinco por cento) do Nível I para o Nível II;
- b) 5% (cinco por cento) do Nível II para o Nível III;
- c) 15% (quinze por cento) do Nível III para o Nível IV;
- c) 20% (vinte por cento) do Nível IV para o Nível V; e
- d) 10% (dez por cento) do Nível V para o Nível VI.

II – Para os Cargos de Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar:

- a) 15% (quinze por cento) do Nível I para o Nível II;
- b) 20% (vinte por cento) do Nível II para o Nível III; e
- c) 10% (dez por cento) do Nível III para o Nível IV.

CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
SEÇÃO I
DO INGRESSO

Art. 13. Os Cargos do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, com denominação estabelecida na Descrição de Cargos, da presente Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso no Nível correspondente a sua formação e na Classe inicial de Vencimento do respectivo Nível atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Art. 14. O concurso público poderá ser realizado por especialidade conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 15. Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito líquido e certo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos Cargos estabelecidos em edital,



obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

Art. 16. Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por Concurso Público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 17. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito a inscreverem-se em Concurso Público para provimento de Cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os Profissionais do Magistério e Apoio/Administrativo, ocupantes de Cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, são avaliados para atingir a estabilidade no Cargo para o qual foi nomeado.

Art. 19. Ao entrar em exercício, o Profissional do Magistério e Apoio/Administrativo, nomeado para o Cargo de provimento efetivo, durante o período do estágio probatório a sua aptidão e capacidade será objeto de avaliação para o desempenho de suas atribuições, obedecendo aos seguintes fatores:

I – assiduidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - responsabilidade;

V - capacidade para o desempenho das atribuições específicas do Cargo;

VI - produção pedagógica e científica;

VII - frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria de Educação.

Art. 20. Durante o estágio probatório aos Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo ocupantes de Cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, serão proporcionados meios para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de Suporte Pedagógico e Comissão instituída para este fim.

§ 1º – Cabe a Secretaria de Municipal Educação, instituir a Comissão para garantir o processo de avaliação para o desempenho, bem como, os meios necessários para acompanhamento dos seus Profissionais em estágio probatório.



ANEXO III

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

CLASSES	TEMPO DE SERVIÇO
A	00 a 03 anos
B	03 anos e 1 dia a 06 anos
C	06 anos e 1 dia a 09 anos
D	09 anos e 1 dia a 12 anos
E	12 anos e 1 dia a 15 anos
F	15 anos e 1 dia a 18 anos
G	18 anos e 1 dia a 21 anos
H	21 anos e 1 dia a 24 anos
I	24 anos e 1 dia a 27 anos
J	27 anos e 1 dia a 30 anos
K	mais de 30 anos



ANEXO IV
 (TABELAS VENCIMENTAIS EM EXCEL)

PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 610/2015.

QUADRO DA
 REDE PÚBLICA
 MUNICIPAL DE
 ENSINO
 PROFISSIONAIS
 DO
 MAGISTÉRIO

JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS

TABELA Nº 1

CLASSE S									
NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	>24
IV DOUTORADO	4.545,6 2	4.772,9 0	5.011,5 5	5.262,12	5.525,2 3	5.801,4 9	6.091,5 7	6.396,1 4	6.715,9 5
III MESTRADO	3.788,0 2	3.977,4 2	4.176,2 9	4.385,10	4.604,3 6	4.834,5 8	5.076,3 1	5.330,1 2	5.596,6 3
II ESPECIALIZAÇÃO	3.293,9 3	3.458,6 2	3.631,5 6	3.813,13	4.003,7 9	4.203,9 8	4.414,1 8	4.634,8 9	4.866,6 3
I LICENCIATURA PLENA	2.994,4 8	3.144,2 0	3.301,4 1	3.466,48	3.639,8 1	3.821,8 0	4.012,8 9	4.213,5 3	4.424,2 1
NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	1.996,3 2	2.096,1 4	2.200,9 4	2.310,99	2.426,5 4	2.547,8 7	2.675,2 6	2.809,0 2	2.949,4 7

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES =

5%

PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 50%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II =

10%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 15%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 20%

Girau do Ponciano - AL, 15 de maio de 2015.

Fábio Rangel Nunes de Oliveira
 Prefeito Municipal

Prefeitura de
Girau do Ponciano
 Forte e Abençoada!



PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 610/2015.

QUADRO DA
REDE PÚBLICA
MUNICIPAL DE
ENSINO
PROFISSIONAIS
DO
MAGISTÉRIO

JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS

TABELA Nº 2

CLASSE S									
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	>24
IV DOUTORADO	3.409,2 2	3.579,6 8	3.758,6 6	3.946,59	4.143,9 2	4.351,1 2	4.568,6 7	4.797,1 1	5.036,9 6
III MESTRADO	2.841,0 1	2.983,0 6	3.132,2 2	3.288,83	3.453,2 7	3.625,9 3	3.807,2 3	3.997,5 9	4.197,4 7
II ESPECIALIZAÇÃO	2.470,4 5	2.593,9 7	2.723,6 7	2.859,85	3.002,8 4	3.152,9 8	3.310,6 3	3.476,1 7	3.649,9 7
I LICENCIATURA PLENA	2.245,8 6	2.358,1 5	2.476,0 6	2.599,86	2.729,8 6	2.866,3 5	3.009,6 7	3.160,1 5	3.318,1 6
NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	1.497,2 4	1.572,1 0	1.650,7 1	1.733,24	1.819,9 0	1.910,9 0	2.006,4 4	2.106,7 7	2.212,1 1

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES =

5%


PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 50%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 10%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 15%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 20%

Girau do Ponciano - AL, 15 de maio de 2015.


Fábio Rangel Nunes de Oliveira
Prefeito Municipal

Girau do Ponciano
Forte e Abençoada!



ANEXO II
DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE
PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: MERENDEIRA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO/ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza no ambiente de trabalho; executa tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado, para atender ao Programa de Merenda Escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Zela pela boa organização do ambiente de trabalho, limpando, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local;
2. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos
3. Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
4. Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares;
5. Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos estudantes;
6. Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
7. Informa quando há necessidade de reposição de estoques e de utensílios;
8. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
9. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

Instrução:

- 1ª fase do Ensino Fundamental.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE

PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: VIGILANTE ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO / ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preserva a integridade dos bens patrimoniais da Instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Faz ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição;
2. Exerce vigilância sobre veículos;
3. Atende telefonemas fora do expediente normal da escola;
4. Transmite recados;
5. Presta informações;
6. Verifica a segurança de portas e janelas;
7. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
8. Preserva a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
9. Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. Instrução:

- 1ª fase do Ensino Fundamental.





ANEXO II
DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: MOTORISTA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO/ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige veículos de transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública Municipal de Ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário;
2. Zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;
3. Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino;
4. Transmite recados;
5. Cuida do abastecimento e conservação do veículo;
6. Registra em formulário próprio, o consumo de combustível;
7. Faz reparos de emergência, quando necessário;
8. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação.
9. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. Instrução:
 - 1ª fase do Ensino Fundamental, com habilitação específica.
 - Habilitação específica com experiência de 02 (dois) anos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO/ADMINISTRATIVO

PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax, telex e digitar textos, documentos, dados e informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Recepciona e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações;
2. Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos;
3. Classifica documentos e correspondências;
4. Prepara boletins, histórico escolar e transferências;
5. Atualiza cadastros, fichários e arquivos;
6. Atende e efetua chamadas telefônicas relativas à demanda do serviço;
7. Digitar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos;
8. Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes;
9. Informa processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis;
10. Assessoria a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade;
11. Efetua cálculos;
12. Secretaria reuniões e outros eventos;
13. Auxilia na elaboração de relatórios e projetos;
14. Organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa;
15. Requisita e controla material de consumo e permanente da Unidade onde atua;
16. Mantém contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição;
17. Confere, notifica e relaciona as despesas da Unidade de Serviço;



18. Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
19. Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios;
20. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
21. Executa outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS

Instrução:

Nível Médio Completo.

ANEXO II DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE

PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO/ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de assessoramento à direção da escola, responde pela secretaria e serviços administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados à vida escolar dos alunos e pessoal da Escola.

DESCRIÇÃO DETALHADA



1. Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola;
2. Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral;
3. Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
4. Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno;
5. Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
6. Levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
7. Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
8. Lavra atas de resultados finais;
9. Responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos;
10. Analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor;
11. Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
12. Mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola;
13. Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;
14. Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;
15. Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;
16. Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
17. Prepara o relatório de frequência do pessoal da escola;
18. Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;
19. Convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
20. Participa de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
21. Garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar;
22. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Instrução:

Ensino Médio Completo com habilitação técnica específica.



§ 2º – A Comissão de que trata o caput deste artigo, será composta por Profissionais do quadro da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, ocupante de Cargo efetivo.

§ 3º – Não poderá participar da Comissão cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim do avaliado, em linha direta ou colateral até o terceiro grau.

§ 4º – A Comissão conjuntamente com a equipe de Suporte Pedagógico, definirá a forma de atendimento aos requisitos fixados para o estágio probatório, a metodologia de apuração, os instrumentos e a periodicidade das avaliações, observado o que dispõe esta Lei e regulamentações específicas, quanto as condições adequadas para o desempenho, objetivando a adequação do Profissional e a melhoria da qualidade da Educação ofertada.

§ 5º – Fica também a referida Comissão conjuntamente com a equipe de Suporte Pedagógico, incumbidas de encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal para a devida homologação, relatório conclusivo sobre o estágio probatório do Profissional, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de vencer o prazo final do estágio.

§ 6º – O relatório referido no parágrafo anterior poderá ser encaminhado a qualquer tempo, no decurso do estágio, quando o Profissional em estágio probatório não apresentar atendimento satisfatório aos requisitos fixados.

§ 7º – Do relatório de que trata os parágrafos 5º e 6º deste artigo, se contrário à confirmação, dar-se-á vista ao Profissional em estágio probatório, pelo prazo de dez dias, para que produza sua defesa escrita.

§ 8º – Os Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo, não aprovados no estágio probatório estarão sujeitos as aplicações das penalidades previstas no Regime Jurídico Único do Município.

Art. 21. O estágio probatório ficará suspenso nas hipóteses seguintes:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de licença por doença em pessoa na família;

III – por acidente em serviço;

IV – por motivo de licença para acompanhar Cônjuge ou Companheiro, que também seja Servidor Público, Civil ou Militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

V – para prestar o serviço Militar;

VI – para ocupar Cargo Público Eletivo;

VII – para o exercício de Cargos Comissionados.





§ 1º - A licença prevista no inciso II será estabelecida por motivo de doença do Cônjuge ou Companheiro, dos Pais, dos Filhos, do Padrasto ou Madrasta e Enteado, ou Dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional e será precedida de comprovação de exame por perícia médica oficial.

§ 2º - O estágio probatório será retomado a partir do retorno do Profissional ao efetivo exercício.

§ 3º - Durante o período do estágio probatório não será permitido o desenvolvimento na Carreira através de Progressões Vertical e Horizontal.

§ 4º - No caso de acumulação legal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada Cargo para o qual o Profissional tenha sido nomeado.

§ 5º - O tempo de serviço de outro Cargo Público não exime o Profissional do cumprimento do estágio probatório no novo Cargo.

§ 6º - O Profissional do Magistério e de Apoio/Administrativo, não poderá ser cedido para ter exercício em outro Órgão ou Entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, enquanto não cumprir o estágio probatório.

SEÇÃO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 22. O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio/Administrativo, mediante:

I – elaboração de plano de qualificação profissional;

II – estruturação de um sistema de avaliação para desempenho anual;

III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessore permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§ 1º - A avaliação para o desempenho a que se refere o inciso II, deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que o Servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º - A avaliação será norteadas pelos seguintes princípios:

I – **Participação democrática:** avaliação deve ser em todos os Níveis, tanto da Rede de Ensino quanto do Servidor, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de Ensino, entendendo-se por área de atuação todas as atividades e funções da mesma, deve também reconhecer a



interdependência entre trabalho do Profissional da Educação e o funcionamento geral da Rede de Ensino;

II – Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino;

III – Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos.

IV – Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 3º - A avaliação deve nortear ainda, como princípios básicos para a Rede Municipal de Ensino:

I – Amplitude – a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da Rede de Ensino, que compreendem:

- a) a formulação das políticas educacionais;
- b) a ampliação delas pela Rede de Ensino;
- c) o desempenho dos Profissionais da Educação;
- d) a estrutura escolar;
- e) as condições socioeducativas dos educandos;
- f) outros critérios que a Rede de Ensino considerar pertinentes;
- g) os resultados educacionais da Escola.

§ 4º - As demais normas de avaliação para o desempenho terão regulamentação própria através de Lei, construída por comissão interinstitucional constituída pelo Órgão da Educação.

Art. 23. O desenvolvimento na Carreira dos Grupos Ocupacionais criados na presente Lei ocorrerá através de Progressões Vertical e Horizontal.

Art. 24. A Progressão Vertical na Carreira para o ocupante do Cargo de Professor é a passagem de um Nível para outro, mediante Titulação acadêmica na área da Educação e ocorrerá na forma a seguir:

I – Será promovido para o Nível I, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Professor de Nível Especial que obtiver habilitação em Licenciatura Plena ou Pedagogia;

II – Será promovido para o Nível II, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Professor com Licenciatura Plena ou Pedagogia que obtiver pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na Área da Educação;



III – Será promovido para o Nível III, na mesma Classe em que se encontra na Carreira o Professor que estiver no Nível I ou II e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Mestrado na área da Educação;

IV – Será promovido para o Nível IV, na mesma Classe em que se encontra na Carreira o Professor que estiver no Nível I, II ou III e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Doutorado na área da Educação;

§ 1º - Os cursos de Pós-graduação "*lato sensu*" e "*stricto sensu*", e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargo de Professor, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

§ 2º - A progressão prevista no caput deste artigo ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do Profissional do Magistério com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído, sendo competência da instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.

§ 3º - O Professor com acumulação de Cargo, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação/titulação em ambos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 25. A Progressão Vertical na Carreira para os ocupantes de Cargos Grupo Ocupacional Apoio e Administrativo é a passagem de um Nível para outro, mediante Formação ou Titulação e ocorrerá na forma a seguir:

I - Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar e Motorista Escolar.

a) A Progressão para o Nível de vencimento II dar-se-á para o Servidor que concluir o Ensino Fundamental;

b) A Progressão para o Nível de vencimento III dar-se-á para o Servidor que concluir o Ensino Médio;

c) A Progressão para o Nível de vencimento IV dar-se-á para o Servidor que concluir o curso Técnico Profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

d) A Progressão para o Nível de vencimento V dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

e) A Progressão para o Nível de vencimento VI dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;



II – Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar.

a) A Progressão para o Nível de Vencimento II dar-se-á para o Servidor que concluir o curso Técnico Profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

b) A Progressão para o Nível de vencimento III dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

c) A Progressão para o Nível de Vencimento IV dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

§ 1º - Dos cursos de graduação, pós-graduação em Nível de Especialização, para os fins previstos neste artigo, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 2º - A progressão prevista no caput deste artigo ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do Servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído, sendo competência da instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.

§ 3º - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

Art. 26. A Progressão Horizontal na Carreira é a passagem dos ocupantes dos Cargos do Grupo Ocupacional Magistério e do Grupo Ocupacional Apoio/Administrativo de uma Classe para outra, dentro do mesmo Nível, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos de avaliação para o desempenho, com normas disciplinadas mediante Lei, e a participação em programas de formação e/ou qualificação profissional relacionada à Educação.

Parágrafo Único - Fica garantido a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Rede Municipal de Ensino não tenha efetuado o processo de Avaliação para o Desempenho.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação garantirá os meios para que se apliquem as Progressões Vertical e Horizontal dos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo, sendo que a primeira só poderá ocorrer após o estágio Probatório.



CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I DA QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO

Art. 28. A qualificação profissional, visando à valorização do Profissional da Educação Escolar Pública e à melhoria da qualidade do Serviço Público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional da Secretaria de Educação ou por solicitação dos Servidores atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

Parágrafo Único – Ao Profissional da Educação Escolar Pública em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura de organização da Rede Municipal de Ensino e da Administração Pública.

Art. 29. O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através da Secretaria de Educação mediante convênio, ou por iniciativa do próprio Profissional da Educação Escolar Pública, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I - Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os Profissionais da Educação Escolar Pública, nomeados e integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública da Secretaria de Educação, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação, Plano Estadual de Educação e Plano Nacional de Educação;

II - Programa de Capacitação - Aplicado aos Profissionais da Educação Escolar Pública para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu Cargo ou função;

III - Programa de Desenvolvimento - Destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao Cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

IV - Programa de Aperfeiçoamento - Aplicado aos Profissionais da Educação Escolar Pública com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do Cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

V - Programas de Desenvolvimento de Gestão - destinados aos ocupantes de Cargos de Direção e Assessoria, para habilitar os Profissionais da Educação Escolar Pública ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao Cargo ou função.

SEÇÃO II DAS CONCESSÕES ESPECIAIS



Art. 30. Além das licenças previstas em Lei, os Servidores que integram a Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Pública Municipal de Ensino, terão direito à licença para qualificação profissional sem prejuízo da remuneração, direitos e vantagens inerentes ao Cargo ocupado de acordo com normas previstas nesta Lei.

Art. 31. A licença para participação em cursos de pós-graduação, será concedida aos Profissionais da Educação Escolar Pública estáveis mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Secretaria de Educação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 32. Os Profissionais da Educação Escolar Pública, quando licenciados para participar de cursos de pós-graduação deverão informar sua frequência mensal nas atividades de Formação Profissional e, quando do seu retorno, apresentar documento de conclusão de curso/estágio, devendo colocar-se à disposição da Secretaria de Educação, para transmitir os conhecimentos adquiridos a outros Profissionais, quando solicitado.

§ 1º - O ato autorizativo do afastamento do Profissional da Educação Escolar Pública, só será expedido após a assunção do compromisso expresso, pelo Profissional, da observância das exigências previstas neste artigo.

§ 2º - Os Profissionais da Educação Escolar Pública licenciados para os fins de que trata este artigo, obrigam-se a prestar serviços na Secretaria de Educação, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

§ 3º - Concluído o estudo, o Profissional da Educação Escolar Pública, não poderá requerer exoneração, nem ser afastado do Cargo por licença para trato de interesse particular, inclusive para frequentar novo curso, enquanto não decorrer o período de obrigatoriedade de prestação de serviços fixado no parágrafo anterior.

§ 4º - O afastamento remunerado dos Profissionais da Educação Escolar Pública, para a realização de Cursos de Mestrado ou Doutorado a título de formação continuada, sem redução de seus Vencimentos, respeitados os critérios de conveniência e oportunidade da Administração, não poderá ultrapassar a 2% (dois por cento) por ano.

Art. 33. O afastamento com ônus para frequentar curso ou programa de qualificação, quando autorizado pela Secretaria de Educação, será por tempo nunca superior à sua duração, assegurados todos os direitos do seu Cargo.

Parágrafo único - Em caso de afastamento para qualificação no exterior, a competência de autorização será do Prefeito do Município, mediante parecer técnico do seu Órgão de origem.

Art. 34. Será concedido horário especial aos integrantes da Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Pública, quando matriculados em curso regular, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício das funções do seu Cargo.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.



Art. 35. Os Profissionais que integram a Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Pública, que exerçam Cargos em Comissão ou Função de Confiança, não poderão afastar-se do Cargo ou Função para frequentar cursos de longa duração, tais como Especialização, Mestrado e Doutorado.

Art. 36. Fica assegurado ao Profissional da Educação Escolar Pública o direito a participar de congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referentes à Educação e promovidas por instituições reconhecidas e credenciadas.

Art. 37. A autorização especial de afastamento, respeitada a conveniência da Secretaria de Educação, será concedida ao Servidor efetivo para integrar Comissão Especial de Trabalho, Estudo e Pesquisa, para desenvolvimento de projetos específicos do setor Educacional, por proposição fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo único - No caso de afastamento previsto neste artigo para atividade no exterior, a competência de autorização será do Prefeito do Município, mediante parecer técnico do seu Órgão de origem.

Art. 38. Constituirão incentivos profissionais a serem regulamentados pela Secretaria de Educação as produções técnico-científicas e culturais dos Profissionais da Educação Escolar Pública, desde que voltadas para a melhoria da qualidade do Ensino e a Valorização dos Profissionais.

§ 1º - Os Profissionais da Educação Escolar Pública do Quadro Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino, terão apoio para publicar os trabalhos de conteúdo técnico-pedagógico objeto de pesquisa ou produção acadêmica.

§ 2º - Serão considerados os trabalhos com valor atribuído por Órgão próprio da Secretaria de Educação.

Art. 39. Fica assegurado aos integrantes da Carreira de que trata esta Lei, o afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus Vencimentos e Vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado, obrigatório, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o do estágio.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO
SEÇÃO I
DO PLANO DE REMUNERAÇÃO

Art. 40. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício dos Cargos e funções instituído nesta Lei, que compreende o Vencimento, valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na Carreira, acrescido das gratificações aqui previstas.

Art. 41. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.



Art. 42. Aos Ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino atribui-se Vencimentos sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.

Art. 43. A estrutura de Vencimento do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino compõe o Anexo IV desta Lei.

Art. 44. Os proventos dos Servidores Públicos Aposentados dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo, serão revistos na mesma proporção e data dos Servidores da Ativa, com fundamento no Art. 40 Constituição Federal, dada nova redação pela Emenda Constitucional nº 20 de 16 de dezembro de 1998, Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e Emenda Constitucional nº 47 de 05 de julho de 2005, quando os mesmos tiverem se Aposentado por Regime Previdenciário Próprio.

Art. 45. O cálculo do Vencimento do Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída, obedecendo ao princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 46. Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes de Cargos do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, especificadas a seguir:

- a) Pelo exercício de Docência com alunos com deficiência;
- b) Por atuação em área de difícil acesso;
- c) Pelo exercício de Direção de unidades escolares e Coordenação.

Art. 47. Serão concedidas gratificações pelo exercício de Magistério com alunos com deficiência, correspondente a 20% (vinte por cento) calculada sobre o Vencimento base, para aqueles que atuem no atendimento educacional especializado em classes distintas das demais em Escolas comuns ou em Escolas Especializadas.

§ 1º - Só fará jus à gratificação instituída neste artigo o ocupante do Cargo do Magistério Público Municipal portador de certificados de cursos específicos na área de Educação Especial, atingindo um somatório de no mínimo 160 (cento e sessenta) horas, com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas em cada certificado.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do Cargo do Magistério Público Municipal for transferido para outro espaço pedagógico que não apresente as condições então previstas.

Art. 48. Aos Ocupantes do Quadro do Magistério Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado, o pagamento da gratificação por atuação em área de difícil acesso, calculada sobre o Vencimento do Nível I, Classe a, jornada de 20 (vinte) horas, da grade de Licenciatura Plena e para os Ocupantes do Quadro de Apoio e Administrativo Rede Pública Municipal de Ensino, a referida



gratificação será calculada sobre o Vencimento do Nível I, Classe **a**, da Grade de Auxiliar de Serviços Educacional na forma a seguir:

- a)** Escolas situadas de 01 a 06 (seis) km de distância da Sede da Secretaria Municipal de Educação ou da residência do Servidor quando o mesmo residir fora do perímetro urbano no âmbito do Município – 10% (dez por cento);
- b)** Escolas situadas de 6,1 a 10 (dez) km de distância da Sede da Secretaria Municipal de Educação ou da residência do Servidor quando o mesmo residir fora do perímetro urbano no âmbito do Município – 12% (doze por cento);
- c)** Escolas situadas de 10,1 a 15 (quinze) km de distância da Sede da Secretaria Municipal de Educação ou da residência do Servidor quando o mesmo residir fora do perímetro urbano no âmbito do Município – 14% (quatorze por cento);
- d)** Escolas situadas acima de 15 (quinze) km de distância da Sede da Secretaria Municipal de Educação ou da residência do Servidor quando o mesmo residir fora do perímetro urbano no âmbito do Município – 17% (dezesete por cento).

§ 1º – A gratificação tipificada neste artigo será paga integralmente quando o Servidor desenvolver suas atividades durante toda a semana, ou de forma proporcional aos dias trabalhado.

§ 2º – Anualmente a Secretaria Municipal de Educação, estabelecerá através de portaria, as escolas ou Órgão cujos Servidores nelas lotados terão direito ao benefício, caso preencha as normas estabelecidas nesta Lei.

§ 3º – Os locais de difícil acesso levarão em conta as dificuldades inerentes à chegada ao respectivo local de trabalho, como também à distância a ser percorrida medida a partir da Sede da Secretaria Municipal de Educação ou da residência do Servidor quando o mesmo residir fora do perímetro urbano no âmbito exclusivamente do Município de **Girau do Ponciano, Alagoas**.

§ 4º – A quilometragem entre a Sede da Secretaria Municipal de Educação ou da residência do Servidor quando o mesmo residir fora do perímetro urbano do Município de **Girau do Ponciano, Alagoas**, e os locais de trabalho serão conferidas pelo Setor de Transporte do Município ou da Secretaria de Educação.

§ 5º – A gratificação prevista no caput deste artigo será paga conjuntamente com os Vencimentos e demais vantagens do Cargo de que o beneficiário seja titular e não servirá de base de cálculo para qualquer outra vantagem.

Art. 49. Os ocupantes de Cargo do Quadro do Magistério Público Municipal quando na função de direção de unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de vantagem calculada sobre a Classe **a** de Vencimento do Nível I, da jornada de 20 (vinte) horas da Grade de Licenciatura Plena, obedecendo ao porte da Escola de acordo com a seguinte escala:



I – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de até 400 (quatrocentos) alunos - 50% (cinquenta por cento);

II – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de 401 (quatrocentos e um) até 700 (setecentos) - 60% (sessenta por cento);

III – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número acima de 700 (setecentos) alunos - 80% (oitenta por cento).

§ 1º - Quando da necessidade da escola da existência do Vice-Diretor, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, o mesmo perceberá gratificação correspondente a 70% (setenta por cento) da gratificação do Diretor.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daquelas que comportarão um Diretor ou um Diretor e Vice-Diretor.

§ 3º - O Diretor e/ou o vice-diretor integram o Quadro Permanente do Grupo Ocupacional do Magistério que tem como função Administrar a Escola.

Art. 50. Ao Diretor compete Coordenar e Supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 51. Ao Vice-Diretor compete Administrar o turno de sua responsabilidade, Supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências e impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 52. Os ocupantes de cargo do Magistério, quando na função de Coordenação Pedagógica do Órgão Educacional ou Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino, farão jus à percepção de uma complementação correspondente a serviços adicionais na ordem de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o Vencimento da tabela do Professor, Nível I, Classe a, da jornada de 20 (vinte) horas da Grade de Licenciatura Plena.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 53. Os Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino que exercem atividades de Docência e de Suporte Pedagógico direto à Docência, submeter-se-ão as Jornadas de Trabalho a seguir:

- I – Jornada mínima semanal de 20 (vinte) horas;
- II – Jornada parcial semanal de 25 (vinte e cinco) horas;



- III – Jornada parcial semanal de 30 (trinta) horas;
- IV – Jornada máxima semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 1º - As jornadas previstas neste artigo serão distribuídas em horas-aula e horas-atividade, sendo que as horas-atividade aplicam-se especificamente ao Professor em atividade de Docência.

§ 2º - As horas-atividade correspondem ao percentual de no mínimo 1/3 da jornada atribuída ao Professor em atividade de Docência e será definida sua regulamentação por Decreto governamental com sua execução de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar, respeitada as diretrizes a serem fixadas pelo projeto pedagógico do Município.

§ 3º - O Professor no exercício da regência de classe na Educação Infantil, e nas cinco primeiras séries do Ensino Fundamental, será preferencialmente atribuído à jornada de trabalho instituída nos incisos II ou III deste artigo.

Art. 54. O aumento da jornada de trabalho do Profissional do Magistério até o limite máximo da jornada de trabalho levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria Municipal de Educação e a opção do Profissional.

§ 1º - O aumento da jornada de trabalho obedecerá a critérios de seleção, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - São condições para participação no processo de habilitação para aumento da jornada:

I – efetividade no cargo;

II – estar em efetivo exercício da docência ou em atividade de suporte à docência; e

III – não ter sofrido penalidade disciplinar resultante de processo administrativo nos últimos trinta e seis meses que antecedem o processo.

§ 3º - Em caso de empate na classificação de que trata o parágrafo anterior, será conferida prioridade ao candidato que, nesta ordem:

I – tiver maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento ofertados pela Secretaria Municipal de Educação ou outros Órgãos;

II – tiver maior tempo de serviço no Município.

Art. 55. O titular do Cargo de Professor, que não esteja em acumulação de Cargo, Emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em jornada Complementar, para substituição temporária do Profissional do Magistério, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções de Magistério, obedecido a distribuição em horas-aula e horas-atividade, sendo que as horas-atividade aplicam-se especificamente ao Professor em atividade de Docência



§ 1º - A convocação em jornada Complementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do Professor.

§ 2º - Cessados os motivos que determinaram a atribuição da jornada Complementar de trabalho, o Professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 56. Os Profissionais do Magistério submetidos à jornada máxima semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, já legalmente enquadrados, somente poderão ter reduzido sua jornada, para jornada parcial ou mínima, mediante pedido formulado pelo Profissional, ressalvadas as situações especiais, devidamente comprovadas, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

Art. 57. Quando o número mínimo de hora-aula não puder ser cumprido apenas em uma Unidade Escolar, ou em apenas um turno, em razão das especificidades da disciplina, a jornada de trabalho será completada em outro turno ou estabelecimento, conforme sua disciplina, dentro do perímetro urbano ou zona rural desde que haja disponibilidade de transporte e tempo hábil.

Art. 58. Os Ocupantes dos Cargos de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar, Motorista Escolar, Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar, enquadrados por esta Lei tem jornada de trabalho estabelecida em 30 (trinta) horas semanais.

Art. 59. Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer substituição de Servidor por terceiro, sem que haja a devida excepcionalidade da contratação temporária prevista em Lei.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 60. Os Ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional do Magistério farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parcelados em duas etapas, 30 (trinta) dias, após o término do ano letivo e 15 (quinze) após o término do 1º semestre escolar.

§ 1º - Quando em exercício em atividade administrativa em unidade técnica da Secretaria de Educação do Município ou designado para função de confiança, os Profissionais do Magistério farão jus somente a 30 (trinta) dias de férias, anualmente.

§ 2º - Os Profissionais do Magistério que no período das férias coletivas se encontrarem em Licença Médica, fica garantido o gozo da mesma em qualquer época do ano.

Art. 61. Os Ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio/Administrativo farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

Art. 62. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de Calamidade Pública, Comoção Interna, Convocação para Júri, Serviço Militar ou Eleitoral ou por motivo de superior interesse Público.

Parágrafo único - O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.



Art. 63. Independentemente de solicitação, será pago ao Ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece o inciso XVII do art. 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Os atuais integrantes do Quadro do Magistério e de Apoio/Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos, passando para o Quadro Suplementar.

§ 2º - Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma desta Lei.

Art. 65. Os Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo que se encontrem à época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam aos requisitos estabelecidos por esta Lei.

Art. 66. Os Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, que se encontram à disposição de outros órgãos da Administração Pública Municipal, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 67. Os Ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais Magistério e Apoio/Administrativo em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes às atribuições do seu Cargo, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao Cargo e nele permanecendo, salvo os casos determinados por imposição legal.

Art. 68. Fica assegurado o mês de **maio**, como o período de estabelecimento de reajuste ou aumento dos integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

Art. 69. Fica o Poder Executivo obrigado a cumprir o que estabelece a Lei nº 11.738/2008, que dispõe sobre o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

Art. 70. Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder ABONO ESPECIAL, em valores proporcionais ao Vencimento ou Salário dos Profissionais do Magistério, ao final de cada exercício financeiro, desde que tenham estado durante este período ou parte dele, em efetivo exercício na Educação Básica Pública, sempre que o dispêndio com Vencimento, Salários, Gratificações e Encargos Sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos



recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, Preconizado na Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006.

Art. 71. Nenhuma redução remuneratória, poderá resultar do enquadramento, assegurado ao Profissional do Magistério e de Apoio e Administrativo o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida, na data desta Lei, e o Vencimento ou Salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, sendo absorvida pelos futuros reajustes ou aumentos.

Art. 72. Ao Ocupante de Cargo do Magistério e de Apoio/Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, é assegurado nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- a) ser representado pelo Sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 73. É assegurado ao Ocupante de Cargo do Magistério e de Apoio/Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, o direito à licença para o desempenho de mandato em Confederação, Federação, Associação de Classe de âmbito Nacional, Estadual ou Municipal, Sindicato representativo da categoria a que pertence em função do Cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo Único - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Art. 74. Os Ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais Magistério e Apoio/Administrativo que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

SEÇÃO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

Art. 75. Fica instituído, por ato do Poder Executivo, a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, com a seguinte finalidade:

- I - Proceder e acompanhar o processo de enquadramento inicial;



II - Orientar sua operacionalização, bem como, a respectiva manutenção;

III – Estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

§ 1º - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, terá o Secretário Municipal de Educação como membro nato e será integrada por representantes das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e da Educação e por representantes indicados pelo o Sindicato representativo da categoria e Conselho do **FUNDEB**.

§ 2º - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Escolar Pública da Rede Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, será instituída no prazo de 30 dias a contar da publicação da presente Lei, e esta formulará seu regimento interno.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS SUBSEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO

Art. 76. O Enquadramento dos Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no seu Cargo no Serviço Público deste Município, em Níveis e Classes Vencimentais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Plano garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Parágrafo Único - Os ocupantes dos Cargos de Especialista em Educação (Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Administrador Escolar e Coordenador Pedagógico), na condição de Cargos em extinção permanecerão com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao Professor e garantido o Vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao Desenvolvimento na Carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

Art. 77. Os Profissionais do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes **A, B, C, D, E, F, G, H, I**, do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, conforme estabelece o artigo anterior, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo III desta Lei e na forma a seguir.

I – ficam enquadrados no Nível Especial de Vencimento de formação em Magistério, os atuais ocupantes do Cargo de Professor, portadores de Curso de Magistério em Nível Médio na Modalidade Normal;





II – ficam enquadrados no Nível I de Vencimento de graduação em Licenciatura Plena, os atuais ocupantes de Cargo de Professor e de Especialista em Educação portadores de curso de Licenciatura Plena ou Pedagogia;

III – ficam enquadrados no Nível II de Vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Especialização “*latu sensu*”, os atuais ocupantes de Cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena ou Pedagogia com Especialização na área da Educação;

IV – ficam enquadrados no Nível III de Vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Mestrado “*stricto sensu*”, os atuais ocupantes de Cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena ou Pedagogia com Mestrado na área de Educação.

V – ficam enquadrados no Nível IV de Vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Doutorado “*stricto sensu*”, os atuais ocupantes de Cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena ou Pedagogia com Doutorado na área da Educação.

Art. 78. Os atuais servidores de Apoio/Administrativos lotados na Secretaria Municipal de Educação até a data da instituição desta Lei possuidores da habilitação mínima exigida, concursados ou estáveis, serão enquadrados nas Classes A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, do Quadro de Carreira, no Nível de Habilitação que lhes corresponder, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo III desta Lei, obedecendo à forma seguinte:

I - Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental.

- a) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível I, de Auxiliar de Serviços Educacionais os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais e Auxiliar de Serviços Gerais com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais ou Merendeira com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Vigilância Escolar, ou Vigilante; e Motorista Escolar os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Motorista Escolar ou Motorista, todos portadores da formação na 1ª fase do Ensino Fundamental;
- b) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível II, de Auxiliar de Serviços Educacionais os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais e Auxiliar de Serviços Gerais com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais ou Merendeira com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Vigilância Escolar, ou Vigilante; e Motorista Escolar os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Motorista Escolar ou Motorista, todos portadores da formação no Ensino Fundamental Completo;



- c) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível III, de Auxiliar de Serviços Educacionais os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais e Auxiliar de Serviços Gerais com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais ou Merendeira com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Vigilância Escolar, ou Vigilante; e Motorista Escolar os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Motorista Escolar ou Motorista, todos portadores da formação no Ensino Médio Completo;
- d) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível IV, de Auxiliar de Serviços Educacionais os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais e Auxiliar de Serviços Gerais com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais ou Merendeira com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Vigilância Escolar, ou Vigilante; e Motorista Escolar os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Motorista Escolar ou Motorista, todos portadores da formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- e) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível V, de Auxiliar de Serviços Educacionais os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais e Auxiliar de Serviços Gerais com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais ou Merendeira com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Vigilância Escolar, ou Vigilante; e Motorista Escolar os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Motorista Escolar ou Motorista, todos portadores da formação de Nível Superior na área da Educação ou em sua área correlata;
- f) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível VI, de Auxiliar de Serviços Educacionais os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais e Auxiliar de Serviços Gerais com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais ou Merendeira com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Vigilância Escolar, ou Vigilante; e Motorista Escolar os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Motorista Escolar ou Motorista, todos portadores da formação de Nível Superior na área da Educação ou em sua área correlata, acrescido de Especialização "latu sensu", na área da Educação ou área correlata.

II - Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

Prefeitura de

Girau do Ponciano

Forte e Abençoada!



- a) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível I, de Assistente Administrativo Educacional os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Administrativo Educacional, Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Assistente de Administração; e Secretário Escolar, os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Secretário Escolar, todos portadores de formação de Nível Médio;
- b) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível II, de Assistente Administrativo Educacional os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Administrativo Educacional, Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Assistente de Administração; e Secretário Escolar, os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Secretário Escolar, todos portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- c) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível III, de Assistente Administrativo Educacional os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Administrativo Educacional, Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Assistente de Administração; e Secretário Escolar, os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Secretário Escolar, todos portadores da formação de Nível Superior na área da Educação ou em sua área correlata;
- g) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível IV, de Assistente Administrativo Educacional os atuais Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Administrativo Educacional, Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Assistente de Administração; e Secretário Escolar, os atuais Servidores ocupantes de Cargos de Secretário Escolar, todos portadores da formação de Nível Superior na área da Educação ou em sua área correlata, acrescido de Especialização "latu sensu", na área da Educação ou área correlata.

§ 1º - O enquadramento para os Níveis de Formação Superior ou Pós-Graduação em Nível de Especialização em Área Pedagógica ou em Área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação ocorrerá com base na portaria publicada pela Secretaria Municipal de Educação, especificando a área Pedagógica ou afim.

§ 2º - Os ocupantes dos Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Vigilância Escolar, Vigilante, Motorista e Merendeira, lotado até a data da vigência desta Lei no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, terão a nomenclatura transformada mantendo as mesmas atribuições, conforme estabelecido no inciso "I", deste Artigo, não podendo mais haver ingresso no Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino ninguém com as nomenclaturas de Cargos aqui especificadas.

§ 3º - Os ocupantes dos Cargos de Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Assistente de Administração, lotado até a data da vigência desta Lei no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, terão a nomenclatura transformada mantendo as mesmas atribuições, conforme estabelecido no inciso "II", deste Artigo, não podendo mais haver ingresso no Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino ninguém com as nomenclaturas de Cargos aqui especificadas.



§ 4º - O ocupante do Cargo de Auxiliar de Secretaria com atribuição de função de Auxiliar de Serviços Educacionais, lotado até a data da vigência desta Lei no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, na condição de Cargo em extinção nesta Secretaria, permanecerá com a mesma nomenclatura e terá tratamento igual ao que é oferecido aos ocupantes de Cargos enquadrados no inciso I deste artigo e garantido o Vencimento correspondente ao Nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na Carreira, para aqueles que se encontrem em atividade e tenham a devida formação exigida.

Art. 79. Os Servidores Aposentados por Regime Previdenciário Próprio com direito a paridade e integralidade, pertencentes ao Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino terão direito ao enquadramento, de acordo com a Grade de Vencimento que corresponda a sua habilitação/titulação, obtida durante o efetivo exercício das funções de seu Cargo.

SUBSEÇÃO II DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 80. A Quadro Suplementar do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino é composta de Cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotado por esta Lei.

Art. 81. Ficam estabelecidos dois Padrões de Vencimentos designado pela letra "A" e "B" conforme critérios estabelecidos no anexo V.

Art. 82. Aos ocupantes de Cargos do Quadro Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.

Art. 83. Fica vedado o ingresso na estrutura do Quadro Suplementar, cujos Cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Parágrafo Único - Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de Servidor no Quadro Suplementar.

Art. 84. Poderá o ocupante de Cargo do Quadro Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso no Quadro Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de **Girau do Ponciano, Alagoas**, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 86. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 87. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 01 de maio de 2015.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE GIRAU DO PONCIANO
CNPJ: 12.207.536/0001-61
RUA JOSÉ ALEXANDRE, 155 – CENTRO - CEP 57.360-000
TEL.: (82) 3520-1614 / 3520-1324 - www.giraudoponciano-al.gov.br



Art. 88. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 522/2010, de 04 de outubro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de **Girau do Ponciano, Alagoas**, 15 de maio de 2015.


FÁBIO RANGEL NUNES DE OLIVEIRA
PREFEITO





ANEXO I

Estrutura dos Cargos do Quadro Permanente

Nomenclatura atual do Cargo	Nomenclatura nova do Cargo sem alteração das atribuições	Classe	Nível
Professor	Professor	A B C D E F G H I	Especial, I a IV
- Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais e Auxiliar de Serviços Gerais com a atribuição da função de conservação e limpeza; - Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira Escolar e Merendeira, com a atribuição da função de Merenda Escolar; - Auxiliar de vigilância Escolar e Vigilante; - Motorista Escolar e Motorista. - Auxiliar de Serviços Educacionais; - Merendeira Escolar - Vigilante Escolar;	- Assistente Administrativo Educacional; - Secretário Escolar;	A B C D E F G H I J K	I a IV



Prefeitura de
Girau do Ponciano

Forte e Abençoada!



<p>- Motorista Escolar.</p> <p>A B C D E F G H I J K</p> <p>I a VI</p> <p>- Assistente Administrativo Educacional, Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Assistente de Administração;</p> <p>- Secretário Escolar;</p>		
--	--	--



ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;



9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propiciam aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participam da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;





5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participam da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena conselho de classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;



38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
56. Programa realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
62. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
63. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

INSTRUÇÃO



Prefeitura de

Girau do Ponciano

Forte e Abençoada!



ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, excepcionalmente poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de aperfeiçoamento e/ou especialização na área.

ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

- Habilitação específica, obtida em curso de Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação, garantida nesta formação, a base comum nacional.

EXPERIÊNCIA

- Para os Professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigida a experiência docente de 02 (dois) anos para o exercício destas atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS

O ocupante do Cargo deve ser capaz de trabalho mental freqüente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções; capacidade de expressão verbal e escrita; capacidade de persuasão; responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores; habilidade para contatos freqüentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral; capacidade de lidar com informações confidenciais.



ANEXO II
DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE
PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO/ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; recebe e entrega documentos, correspondências e objetos; encaminha pessoas aos diversos setores da Instituição; executa tarefas auxiliares de natureza simples.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço;
2. Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações;
3. Abastece máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento;
4. Opera máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e o controle das cópias solicitadas;
5. Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
6. Zela pela boa organização da copa, limpando-a guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local;
7. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos;
8. Efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
9. Coleta o lixo dos depósitos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador;
10. Abre e fecha portas e janelas da Instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves;
11. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
12. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. Instrução:
 - 1ª fase do Ensino Fundamental.



PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 610/2015.

QUADRO DA
 REDE PÚBLICA
 MUNICIPAL DE
 ENSINO
 PROFISSIONAIS
 DO
 MAGISTÉRIO

JORNADA DE TRABALHO - 25 HORAS

TABELA Nº 3

NÍVEIS	CLASSE S								
	A 0 a 3	B 3 a 6	C 6 a 9	D 9 a 12	E 12 a 15	F 15 a 18	G 18 a 21	H 21 a 24	I >24
IV DOUTORADO	2.841,0 1	2.983,0 6	3.132,2 2	3.288,83	3.453,2 7	3.625,9 3	3.807,2 3	3.997,5 9	4.197,4 7
III MESTRADO	2.367,5 1	2.485,8 9	2.610,1 8	2.740,69	2.877,7 2	3.021,6 1	3.172,6 9	3.331,3 3	3.497,8 9
II ESPECIALIZAÇÃO	2.058,7 1	2.161,6 4	2.269,7 2	2.383,21	2.502,3 7	2.627,4 9	2.758,8 6	2.896,8 0	3.041,6 4
I LICENCIATURA PLENA	1.871,5 5	1.965,1 3	2.063,3 8	2.166,55	2.274,8 8	2.388,6 2	2.508,0 6	2.633,4 6	2.765,1 3
NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	1.247,7 0	1.310,0 9	1.375,5 9	1.444,37	1.516,5 9	1.592,4 2	1.672,0 4	1.755,6 4	1.843,4 2

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES =

5%

PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 50%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 10%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 15%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 20%

Girau do Ponciano - AL, 15 de maio de 2015.

Prefeitura de

Fabio Rangel Nunes de Oliveira
 Prefeito Municipal
Girau do Ponciano
 Forte e Abençoada!



PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 610/2015.

QUADRO DA
 REDE PÚBLICA
 MUNICIPAL DE
 ENSINO
 PROFISSIONAIS
 DO
 MAGISTÉRIO

JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS

TABELA Nº 4

CLASSE S									
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	>24
IV DOUTORADO	2.272,8 1	2.386,4 5	2.505,7 7	2.631,06	2.762,6 2	2.900,7 5	3.045,7 8	3.198,0 7	3.357,9 8
III MESTRADO	1.894,0 1	1.988,7 1	2.088,1 4	2.192,55	2.302,1 8	2.417,2 9	2.538,1 5	2.665,0 6	2.798,3 1
II ESPECIALIZAÇÃO	1.646,9 6	1.729,3 1	1.815,7 8	1.906,57	2.001,9 0	2.101,9 9	2.207,0 9	2.317,4 4	2.433,3 2
I LICENCIATURA PLENA	1.497,2 4	1.572,1 0	1.650,7 1	1.733,24	1.819,9 0	1.910,9 0	2.006,4 4	2.106,7 7	2.212,1 1

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES =
 5%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 10%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 15%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 20%

Girau do Ponciano - AL, 15 de maio de 2015.


 Fábio Rangel Nunes de Oliveira
 Prefeito Municipal

Prefeitura de
Girau do Ponciano
 Forte e Abençoada!



PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 610/2015.

JORNADA DE TRABALHO -											
30 HORAS											
TABELA - 5											
CARGOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE VIGILANCIA ESCOLAR E MOTORISTA ESCOLAR											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	>30
V Especialização	1415,86	1458,34	1502,09	1547,15	1593,56	1641,37	1690,61	1741,33	1793,57	1847,38	1902,80
IV Nível Superior	1287,15	1325,76	1365,53	1406,50	1448,69	1492,16	1536,92	1583,03	1630,52	1679,43	1729,82
III Ensino Técnico	1072,62	1104,80	1137,94	1172,08	1207,25	1243,46	1280,77	1319,19	1358,77	1399,53	1441,51
II Ensino Médio	932,72	960,70	989,52	1019,20	1049,78	1081,27	1113,71	1147,12	1181,54	1216,98	1253,49
I Ens. Fund. Completo	888,30	914,95	942,40	970,67	999,79	1029,78	1060,68	1092,50	1125,27	1159,03	1193,80
1ª Fase Ens. Fundamental	846,00	871,38	897,52	924,45	952,18	980,75	1010,17	1040,47	1071,69	1103,84	1136,95

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 5%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 5%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV = 15%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e V = 20%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e VI = 10%

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

Girau do Ponciano - AL, 15 de maio de 2015.

Fábio Rangel Nunes de Oliveira
 Prefeito Municipal

Girau do Ponciano
 Forte e Abençoada!



PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 610/2015.

JORNADA DE TRABALHO - 30											
GRADE DE VENCIMENTO											TABELA - 6
HORAS											
CARGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E SECRETÁRIO ESCOLAR											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	>30
IV Especialização	1415,86	1458,34	1502,09	1547,15	1593,56	1641,37	1690,61	1741,33	1793,57	1847,38	1902,80
III Nível Superior	1287,15	1325,76	1365,53	1406,50	1448,69	1492,16	1536,92	1583,03	1630,52	1679,43	1729,82
II Ensino Técnico	1072,62	1104,80	1137,94	1172,08	1207,25	1243,46	1280,77	1319,19	1358,77	1399,53	1441,51
I Ensino Médio	932,72	960,70	989,52	1019,20	1049,78	1081,27	1113,71	1147,12	1181,54	1216,98	1253,49

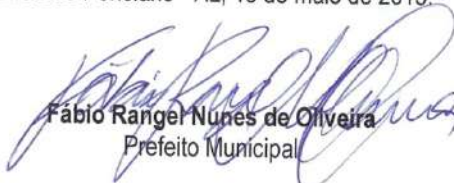
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 15%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 20%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV = 10%

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

Girau do Ponciano - AL, 15 de maio de 2015.


Fábio Ranger Nunes de Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO V

QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)
 (TABELAS VENCIMENTAIS EM EXEL)

QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)										
LEI DE			DE			DE 2015.				
ANEXO V										
QUADRO DA REDE		JORNADA DE TRABALHO - HORAS							TABELA Nº 1	
PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO		PROFESSOR LEIGO								
CLASSES										
PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	>24	
A	846,00	888,30	932,72	979,35	1.028,32	1.079,73	1.133,72	1.190,41	1.249,93	
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 5%										

GRADE DE VENCIMENTO												
CARGOS - AUX. DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, VIGILANTE, AUX. DE SERVIÇOS AD. EDUCACIONAIS, AUX. DE SECRETARIA, TELEFONISTA, GARI, ENCANADOR						JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS						TABELA - 2
CLASSES												
PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30	>30	
B	837,30	862,42	888,29	914,94	942,39	970,66	999,78	1029,77	1060,67	1092,49	1125,26	
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%												

Girau do Ponciano - AL, 23 de junho de 2015.

Fabio Rangel Nunes de Oliveira
 Fabio Rangel Nunes de Oliveira
 Prefeito Municipal

Certifico para os devidos fins, que esta Lei foi registrada e publicada na sede do Poder Executivo no dia 23/06/2015, bem como arquivada em livro próprio.

Valdemir Aurelio de Oliveira
 Valdemir Aurelio de Oliveira
 Diretor Administrativo

