LEI Nº 964, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO – PCCR - DO PESSOAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DA CIDADE DE QUEBRANGULO/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE QUEBRANGULO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o poder legislativo municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos municipais do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de QUEBRANGULO, Alagoas, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de QUEBRANGULO, Alagoas, é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreira de nível fundamental, médio, técnico e superior, dos Grupos Ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS, DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos servidores, através de remuneração condigna, bem como a melhoria de desempenho, de produtividade e da qualidade dos serviços prestados à população do Município de QUEBRANGULO, Alagoas.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, contempla também os seguintes objetivos, princípios e garantias:

I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;
II - Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação no Município, visando padrão de qualidade;

III - Promover a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

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

V - Participar da gestão democrática do ensino público municipal;

VI – Assegurar um salário condigno para o servidor da educação mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

VII - Estabelecer o Piso Salarial Profissional, compatível com a profissão e a tipicidade das funções.

VIII – Garantir ao profissional da educação os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

IX – Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município de QUEBRANGULO, Alagoas;

X – Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

XI – Aplicar integralmente os recursos vinculados à Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, conforme dispõe os arts. 70 e 71 da Lei 9.394/96, que trata da Lei e Diretrizes e Bases da Educação – LDB e o art. 26 da lei 14.113/2020, de 25 de dezembro, que instituiu o novo FUNDEB;

XII – subsidiar a gestão de Recursos Humanos quanto a:

a) Recrutamento e seleção;
b) Programas de qualificação profissional;
c) Correção de desvio de função;
d) Programa de desenvolvimento de carreira;
e) Quadro de lotação ideal;
f) Critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º - Para efeito desta Lei:

I – ÁREA DE ATUAÇÃO: é o conjunto de conhecimentos e habilidades de natureza genérica ou especializada, necessárias para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho;

II – ATIVIDADE DE APOIO, ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES: 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;

III – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: é o monitoramento sistemático do processo de trabalho e o conjunto de atividades desenvolvidas no exercício funcional dos profissionais da Seguridade Social, bem como dos seus conhecimentos, comportamentos, atitudes e habilidades;

IV – CARGO PÚBLICO: Centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria, atribuições e responsabilidades e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

V - CARREIRA: conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

VI– CATEGORIA FUNCIONAL: conjunto de cargos definidos em lei, ocupados por seus titulares, com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;

VII - CLASSE: amplitude entre os maiores e menores salários de cada nível;

VIII – DESEMPENHO: é a performance do servidor, no exercício do conjunto de atividades e atribuições inerentes ao cargo e função que ocupa;

IX– EFETIVIDADE: prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido através de concurso público e aprovado no estágio probatório;

X – EFEETIVO EXERCÍCIO - efetivo exercício: a atuação efetiva no desempenho das atividades dos profissionais referidos no inciso II deste parágrafo associada à regular vinculação contratual, temporária ou estatutária com o ente governamental que o remunera, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

XI – EMPREGO PÚBLICO: é o conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das ações e às qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional, e no vínculo de trabalho regido pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - CLT;

XII – ENQUADRAMENTO: é o ato pelo qual se estabelece a posição do trabalhador em um determinado cargo ou emprego, classe e padrão de vencimento ou de salário, em face da análise de sua situação jurídico-funcional; é o posicionamento do servidor no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR;

XIII – ESTÁGIO PROBATÓRIO: é o período durante o qual o servidor terá apurada sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo;

XIV - EVOLUÇÃO FUNCIONAL: é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressões horizontal e vertical e promoção;

XV – FUNÇÃO: conjunto de atribuições de caráter definitivo ou eventual que serão desenvolvidas por um titular de cargo ou por servidores designados, remunerados ou não para tal;

XVI – FUNÇÃO DE MAGISTÉRIO: Atividades diretamente ligadas à docência, entendendo-se como tal aquelas relacionadas à Direção ou Administração, Planejamento, Inspeção, supervisão, Orientação e Coordenação Escolares, exercidas no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;

XVII – FUNÇÃO GRATIFICADA: É uma função de caráter transitória, a ser concedida pelo chefe do Poder Executivo a servidor do quadro efetivo, para desempenho de determinada função de chefia ou direção.

XVIII – GRADE: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

XIX- GRUPO OCUPACIONAL: conjunto de Categorias Funcionais, reunidas de acordo com a natureza do trabalho, grau de conhecimento e afinidade das atribuições existentes entre si;

XX – HORA-ATIVIDADE: Tempo cumprido na escola ou fora dela, reservado para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;

XXI – 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;

XXII – JORNADA DE TRABALHO: é o espaço de tempo, durante o qual o servidor exercerá continuamente suas atividades, com habitualidade, excetuadas as horas-extras, com duração fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitadas as condições e limites determinados em lei;

XXIII – LOCAL DE LOTAÇÃO: Unidade Escolar ou Administrativa onde o Servidor desempenha suas atividades

XXIV – Matriz: é a Tabela de Vencimentos atribuída aos Cargos dos Grupos Ocupacionais que fazem parte da estrutura deste PCCR;

XXV - NÍVEL: divisão de carreiras segundo o grau de escolaridade/titulação ou formação profissional;

XXVI – 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;

XXVII – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO: Instrumento jurídico que normatiza e regulamenta as condições de progressões e promoções dos integrantes da carreira; estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura organizacional e definição clara, direcionada ao exercício funcional entre profissionais e a administração do serviço público;

XXVIII – PROGRESSÃO: é a evolução na carreira por parte do servidor municipal no cargo que ocupa, em razão de seu tempo de serviço, bem como de seus méritos e aquisição de competências individuais atribuídas ao cargo;

XXIX– PROVIMENTO ORIGINÁRIO: ato através do qual se preenche o cargo público, com designação do seu titular;

XXX– PROVIMENTO DERIVADO: ato que se efetiva através da alteração da situação funcional e classificação do servidor no cargo, devidamente definido em lei;

XXXI – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO: Considera-se profissionais da educação básica: docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissionais de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício nas redes de ensino de educação básica;

XXXII – QUADRO PERMANENTE: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XXXIII – QUADRO SUPLEMENTAR: quadro efetivo composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei;

XXXIV – REDE MUNICIPAL DE ENSINO: Conjunto de órgãos que integram a Rede Municipal de Ensino, reunindo escolas e seus Departamentos, Secretaria de Educação e seus órgãos executivos, bem como o Conselho Municipal de Educação, com funções consultivas e legislativas;

XXXV – REMUNERAÇÃO:o total de pagamentos devidos aos profissionais da educação básica em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores do Município de QUEBRANGULO, conforme o caso, inclusive os encargos sociais incidentes;

XXXVI – SALÁRIO-BASE: é a retribuição pecuniária devida pelo exercício de um emprego Público, com valor fixado em lei;

XXXVII – SERVIDOR PÚBLICO: pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimentos e vantagens previstas em lei;

XXXVIII – TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE: Nível de formação acadêmica ou titulação acadêmica conferidos ao titular de cargo público, que o qualifica para ocupação de cargo, emprego ou função pública, constituindo-se, por outro lado, em fator de progressão por nova titulação para o profissional;

XXXIX – VENCIMENTO: é o somatório do Salário-Base com as vantagens permanentes pelo exercício do cargo, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 6º - A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, é composta de Parte Permanente e Parte suplementar e representa o conjunto das funções relacionadas com o atendimento dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo Único: Compõem o Quadro de Pessoal Permanente e suplementar da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, os cargos constantes das **Tabelas I, II, III, IV e V** do **Anexo I** desta Lei.

Art. 7º - Ficam criados no Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, os Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio - TNM, de Magistério – MAG e de Nível Superior – SUP, com suas respectivas carreiras.

Art. 8º - Os Grupos Ocupacionais do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, terão a seguinte composição:

I – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL - AOP

a) CARGOS COM ESCOLARIDADE MÍNIMA ATÉ 9º ANO DO ENSINO BÁSICO – AOP:

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

II – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E DE SALA DE AULA - AAD

a) CARGO COM ESCOLARIDADE DO ENSINO MÉDIO COMPLETO – AAD:
-Assistente Administrativo Educacional;

-Auxiliar de Sala.

III – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

a) CARGO COM ESCOLARIDADE DE CURSO TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – TNM

- Secretário Escolar.

IV – GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO - MAG

-Professor.

V – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR - SUP

a) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – SUP
-Assistente Social

-Nutricionista

-Psicólogo.

Art. 9º - Os cargos do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, serão caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos para o ingresso, como segue:

I – Para o exercício do cargo de Professor é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de licenciatura plena.

II – Para o Professor, quando em atividades de coordenação pedagógica, inspeção, supervisão e orientação educacional, para a educação básica, será exigida graduação em Pedagogia, ou pós-graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de, no mínimo, 02 (dois) anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades.

III – Para o exercício dos cargos de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Merendeira Escolar, Motorista Escolar e Vigilante Escolar é exigida habilitação mínima completa do Ensino Fundamental completo, até o 9º ano.

IV – Para o exercício do cargo de Assistente Administrativo Educacional é exigida a habilitação mínima do Ensino Médio completo.

V – Para o exercício do cargo de Auxiliar de Sala é exigida a habilitação mínima do Ensino Médio completo.

VI - Para o exercício do cargo de Secretário Escolar é exigida a formação em Ensino Médio Completo, com habilitação em Técnico em Secretariado.

VII – Excepcionalmente, os secretários escolares já existentes no quadro de pessoal, até a publicação da presente lei, poderão exercer as atribuições inerentes ao cargo de Secretário Escolar, sem a habilitação de Técnico em Secretariado.

VIII - Para o exercício do cargo de Assistente Social é exigida a formação em Ensino Superior Completo, com habilitação em Serviço Social, bem como inscrição e registro no Conselho Regional de Serviço Social.

IX - Para o exercício do cargo de Nutricionista é exigida a formação em Ensino Superior Completo, com habilitação em Nutrição, bem como inscrição e registro no Conselho Regional de Nutrição.

X - Para o exercício do cargo de Psicólogo é exigida a formação em Ensino Superior Completo, com habilitação em Psicologia, bem como inscrição e registro no Conselho Regional de Psicologia.

Art. 10º - Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, serão distribuídos na Carreira em Matrizes de Vencimentos, contendo Classes e Níveis, assim dispostas:

I – A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP, para os cargos de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Merendeira Escolar, Motorista Escolar e Vigilante Escolar é composta por 05 (cinco) Níveis designadas pelos algarismos arábicos **1, 2, 3, 4 e 5,** cada uma composta por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d , e, f, g, h, i, j, k,** associadas a critérios de Avaliação de Desempenho - AD e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado nas **Tabelas 1 e 2** do no **Anexo II** .

II – A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, para o cargo de Assistente Administrativo Educacional e Auxiliar de Sala é composta por 04 (quatro) Níveis designadas pelos algarismos arábicos **1, 2, 3 e 4**, cada uma composta por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d , e, f, g, h, i, j, k,** associadas a critérios de Avaliação de Desempenho - AD e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 3** do no **Anexo II** .

III – A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Médio - TNM, para o cargo de Secretário Escolar é composta por 04 (quatro) Níveis designadas pelos algarismos arábicos **1, 2, 3 e 4**, cada uma composta por 11 (onze) Classes, designadas

pelas letras **a, b, c, d , e, f, g, h, i, j, k,** associadas a critérios de Avaliação de Desempenho - AD e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 4** do no **Anexo II** .

IV – A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional Magistério – MAG, para o cargo de Professor é composta por 04 (quatro) Níveis designadas pelos algarismos arábicos **1, 2, 3 e 4**, cada uma composta por 09 (nove) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d , e, f, g, h, i,** associadas a critérios de Avaliação de Desempenho - AD e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado nas **Tabelas 5, 6 , 7 e 8** no **Anexo II** .

V – A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Nível Superior – SUP, para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo é composta por 04 (quatro) Níveis designadas pelos algarismos arábicos **1, 2, 3 e 4**, cada uma composta por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d , e, f, g, h, i, j, k,** associadas a critérios de Avaliação de Desempenho - AD e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado nas **Tabelas 9, 10 e 11** no **Anexo II** .

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11 - Os Cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, com denominação estabelecida no Demonstrativo de Cargos da presente lei, constantes do **anexo V**, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso na primeira Classe do Nível inicial de vencimento do respectivo Cargo, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Único – Integram o Demonstrativo do Cargo, na forma do **anexo V**, a Descrição Sumária; as Responsabilidades comuns; os Pré-Requisitos de escolaridade e formação profissional para ingresso no cargo e atribuições do cargo pretendido.

Art. 12 - O Concurso Público poderá ser realizado por especialidade, conforme dispuser o Edital e terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 13 - São condições indispensáveis para o provimento de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas:

I - Existência de vaga;

II - Previsão de lotação numérica específica para o cargo;

III - Idade igual ou superior a 18 anos.

Art. 14 - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15 – O Estágio Probatório é de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início no exercício do cargo, durante o qual os ocupantes de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino são avaliados para poderem atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

I – Por motivo de doença em pessoa na família;

II – Para acompanhar cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta, enteado, ou dependente que viva a suas expensas que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III – Para ocupar cargo público eletivo;

IV – Para ocupar Cargo em Comissão;

V – No período de licença 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, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo primeiro.

§ 3º – Durante o estágio probatório, o ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

§ 4º – No período de licença 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, esse acompanhamento consistirá do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 5º – No caso de acúmulo legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para os quais o servidor tenha sido nomeado.

§ 6º – Durante o período do estágio probatório não será permitido o desenvolvimento na Carreira através de Progressões Vertical e Horizontal.

§ 7º – Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

SEÇÃO III

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 16 - O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos servidores, mediante:

I – Elaboração de plano de qualificação profissional;

II – Estruturação de um sistema de Avaliação de Desempenho - AD anual;

III – Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessore permanentemente os dirigentes na gestão de seus Recursos Humanos.

§ 1° - A Avaliação de Desempenho - AD 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.

§ 2° - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – Participação democrática: a avaliação deve ser em todos os níveis 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 a área de atuação todas as atividades e funções da mesma, acompanhada por representante do corpo docente escolhido pela unidade escolar;

II –Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

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

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

§ 3° - 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) os resultados educacionais da Escola;
g) outros critérios que a Rede de Ensino considerar pertinentes.

§ 4° - As demais normas de Avaliação de Desempenho - AD terão regulamentação própria definida por comissão interinstitucional constituída pelo Órgão da Educação e Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 17 – O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei, poderá ocorrer, após cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício na Classe inicial da carreira, mediante os procedimentos de:

I - Progressão Horizontal - passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente seguinte, dentro de um mesmo Nível, obedecendo a critérios específicos de Avaliação de Desempenho - AD e o interstício mínimo de 03 (três) anos de permanência na Classe Inicial (**a**), durante o período de Estágio probatório e de 03 (três) em 03 (três) anos após o cumprimento deste.

§ 1º - Caso a Rede Municipal de Ensino não tenha efetuado a Avaliação de Desempenho, será admitido como bem avaliado o servidor.

§ 2º - Fica prejudicada a concessão de Progressão Horizontal, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção, durante o interstício, sempre que o profissional da Educação:

a) tiver somado 5 (cinco) ou mais penalidades de advertência;

b) tiver sofrido pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

c) tiver somado 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas ao serviço;

d) encontrar-se afastado de suas funções, em Licença para Tratar de Interesse Particular sem Remuneração.

§ 4º – Sempre que ocorrer interrupção de quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

II - Progressão Vertical - por Nova Habilitação ou Titulação – passagem do servidor de um Nível para outro, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso em sua área de atuação, independente da Classe onde se encontre, observadas as seguintes condições:

a) 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 dos Grupos Ocupacionais de Magistério – MAG, 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;
b) A Progressão por Nova Habilitação/Titulação do Nível **1** para o Nível **2 somente ocorrerá após o cumprimento do Estágio Probatório de 03 (três) anos na classe inicial da carreira,** e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado em órgão competente, cabendo à Secretaria Municipal de Educação aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito;
c) As progressões por Nova Habilitação/Titulação do Nível **2** para o Nível **3**, bem como do Nível **3** para Nível **4** serão efetuadas de forma gradativa, com intervalos/interstícios mínimos de 2 (dois) anos em cada uma delas;
d) Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de Progressão;
e) 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. 18 - As Progressões por Nova Habilitação/Titulação para os diversos cargos dos diversos Grupos Ocupacionais dar-se-ão da seguinte maneira:

I - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP

- Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Merendeira Escolar, Motorista Escolar e Vigilante Escolar – AOP

a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio, após o cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos no Nível Inicial da carreira (Nível **1**);
b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio, acrescido de curso técnico profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **2**);

c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio, além do curso técnico profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, acrescido de curso superior em área pedagógica ou de atuação profissional, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **3**).

d) A Progressão para o Nível de vencimento **5** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio, acrescido de curso profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, além do curso de Nível Superior em área pedagógica ou de atuação profissional, acrescido de curso de especialização *lato sensu*, com carga horária de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **4**).

II - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E DE SALA DE AULA - AAD

- Assistente Administrativo Educacional e Auxiliar de Sala – AAD

a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que obtiver curso técnico profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, após cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos no Nível Inicial da carreira (Nível **1**);

b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que obtiver curso técnico profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, acrescido de curso superior em área pedagógica ou de atuação profissional, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **2**);

c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, além do curso de Nível Superior em área pedagógica ou de conhecimento com relação ao ambiente organizacional de sua atuação profissional, acrescido de curso de especialização *lato sensu*, com carga horária de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **3**).

III - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TNM

- Secretário Escolar – TNM.

a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que obtiver curso técnico profissionalizante ou da 21ª área de

atuação profissional, após o cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos no Nível Inicial da carreira (Nível **1**);

b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que obtiver curso técnico profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, acrescido de curso superior em área pedagógica ou de atuação profissional, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **2**);

c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante ou da 21ª área de atuação profissional, além do curso de Nível Superior em área pedagógica ou de conhecimento com relação ao ambiente organizacional de sua atuação profissional, acrescido de curso de especialização *lato sensu*, com carga horária de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da carreira (Nível **3**).

IV - GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO - MAG

- Professor – MAG.

a) A Progressão para o Nível de Vencimento **2**, dar-se-á, para o Professor com Licenciatura Plena que obtiver curso de pós-graduação *lato sensu*, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, após cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos no Nível Inicial da carreira (Nível **1**);

b) A Progressão para o Nível de Vencimento **3** dar-se-á, para o Professor com Licenciatura Plena e curso de pós-graduação lato sensu, que obtiver curso de Mestrado, em área relacionada a sua atuação, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **2**);

c) A Progressão para o Nível de Vencimento **4** dar-se-á, para o Professor com Licenciatura Plena, com curso de pós-graduação e mestrado, que obtiver curso de Doutorado, em área relacionada a sua atuação, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **3**).

V - GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR - SUP

- Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo – SUP.

a) A Progressão para o Nível de Vencimento **2**, dar-se-á, para o profissional de nível superior que obtiver curso de pós-graduação *lato sensu*, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, após cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos no Nível Inicial da Carreira (Nível **1**);
b) A Progressão para o Nível de Vencimento **3** dar-se-á, para o Profissional de Nível superior com pós-graduação *lato sensu* que obtiver curso de Mestrado, em área relacionada a sua atuação, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **2**);
c) A Progressão para o Nível de Vencimento **4** dar-se-á, para o Profissional de Nível superior com pós-graduação e Mestrado que obtiver curso de Doutorado, em área relacionada a sua atuação, após intervalo/interstício mínimo de 2 (dois) anos no Nível anterior da Carreira (Nível **3**).

CAPÍTULO VI
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 19 – A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

I – Valorização do servidor e melhoria da qualidade do serviço;

II – Garantia na formação ou complementação de formação de servidores, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;

III – Identificar as carências dos servidores da Rede Pública Municipal de Ensino para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

IV – Aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

V – Utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;

VI – Incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

Art. 20 – O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I - Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os servidores 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 do Município, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

II - Programas de Complementação de Formação, aplicados aos servidores integrantes do Quadro Suplementar, para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo;

III - Programa de Capacitação - Aplicado aos servidores 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;

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

V - Programa de Aperfeiçoamento - Aplicado aos servidores 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;

VI - Programas de Desenvolvimento Gerencial - destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 21 – Os afastamentos para Qualificação Profissional do professor terão que ser para participação em cursos relacionados à área de atuação, e serão estabelecidos e regulamentados no Estatuto do Magistério e nos Decretos regulamentares, respeitando-se sempre a conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do município de Quebrangulo, Alagoas.

§ 1º - Em qualquer circunstância, o professor terá que requerer junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte licença para participar de cursos de qualificação, quando implicar em falta ao trabalho, com antecedência mínima de 07 (sete) dias para início do curso, a fim de que a administração possa analisar o pleito e, uma vez concedendo o requerido, fazer escala para um professor substituto.

§ 2º - Ao retornar do curso, o professor licenciado deverá fazer um relatório para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte sobre o evento.

§ 3º - O afastamento remunerado dos profissionais da educação escolar, para realização de cursos de mestrado ou doutorado a título de formação continuada, sem redução de

seus vencimentos, respeitada a conveniência e oportunidade da administração, não poderá ultrapassar 1% (um por cento) do número de profissionais por ano.

§ 4º - Poderá ser concedido horário especial aos integrantes da carreira dos profissionais da educação escolar pública, quando matriculados em curso regular, desde que comprovada incompatibilidade entre o horário de exercício do cargo e o horário escolar, devendo o servidor compensar o horário de trabalho na repartição onde se encontra lotado, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DO PLANO DE VENCIMENTO

Art. 22 – A estrutura de vencimento dos Grupos Ocupacionais do Magistério, de Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares devem observar:

I – A viabilidade econômico-financeira em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do Governo, e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;

II – A eliminação de distorções;

III – Os limites legais;

IV – A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo;

V – A Isonomia Salarial.

VI – Irredutibilidade Salarial.

Art. 23 – Vencimento é o somatório do Salário-Base com as vantagens permanentes pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Parágrafo único - Integram o Vencimento dos servidores municipais, o Adicional por Tempo de Serviço e todas as vantagens auferidas à título de serviços extraordinários ou outras modalidades de retribuição pecuniária, a partir do enquadramento dos mesmos neste PCCR.

Art. 24 – Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual vencimento para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 25 – Remuneração é o total de pagamentos devidos aos profissionais da educação básica em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores do Município de QUEBRANGULO, conforme o caso, inclusive os encargos sociais incidentes.

§ 1º - As diferenças de remuneração que excederem, se for o caso, os limites salariais fixados nas Tabelas do **Anexo II** deste PCCR, desde que percebidos dentro dos parâmetros legais, serão pagas ao servidor sob a forma de Gratificação.

§ 2º - Os excedentes remuneratórios que excederem, se for o caso, os limites salariais fixados nas Tabelas do **Anexo II** deste PCCR, desde que percebidos em desacordo com a legislação em vigor, serão imediatamente suprimidos, facultando-se ao servidor que se sentir prejudicado solicitar, mediante requerimento, a revisão da decisão implementada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 - As Grades de vencimentos do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino compõem o Anexo **II** desta Lei.

Art. 27 – Os proventos dos servidores Públicos dos Grupos Ocupacionais Apoios Operacional - AOP; de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD; de Técnico de Nível Médio – TNM; do Magistério – MAG e de Nível Superior – SUP, serão revistos na mesma proporção e data dos servidores da ativa, com fundamento no Art. 40 da Constituição Federal, dado pela redação da Emenda Constitucional nº 20, de 16 de dezembro de 2003, Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, para os servidores que se aposentarem sob o Regime Previdenciário Próprio – RPP.

Art. 28 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder o ABONO ESPECIAL (RATEIO), ao final de cada exercício financeiro, aos servidores do Quadro Efetivo de Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino , a saber, docentes, profissionais que oferecem suporte direto ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento educacional, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação pedagógica, bem como os profissionais elencados pela Lei 13.935/2019, de 11 de dezembro de 2019, além dos profissionais de apoio e administrativos que atendam aos requisitos de escolaridade elencados no art. 61 da Lei 9.394/96, de 20 de dezembro (LDB), modificado pela Lei 12.014/2010, que estejam em efetivo exercício na Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, sempre que o dispêndio com vencimento, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 70% (setenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização de Magistério –

FUNDEB, preconizado pela Emenda Constitucional n° 53 de 28 de dezembro de 2006, conforme estabelece o art. 26 da Lei 14.113/2020, de 30 de dezembro de 2020 (Novo FUNDEB).

§ 1º – Somente farão jus ao recebimento do referido ABONO ESPECIAL (RATEIO), os profissionais da Educação que comprovem pelo menos 98% (noventa e oito por cento) de frequência regular ao trabalho, a ser verificada de acordo com os dias estabelecidos dentro do calendário escolar de cada Unidade Escolar do Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 2º - As faltas ao trabalho que possuam justificativas legais serão computadas como frequências para efeito do pagamento do abono tratado no caput deste artigo.

§ 3º - Nos casos em que o profissional do magistério ficar afastado do trabalho por motivo de concessão de Auxílio-Doença ou por concessão de Licença por algum motivo, sem ônus para a Prefeitura Municipal de QUEBRANGULO (empregadora), o pagamento do ABONO ESPECIAL (RATEIO) será feito de forma proporcional ao período efetivamente trabalhado na função, descontando-se o período em que esteve afastado do efetivo exercício das suas funções.

Art. 29 – O cálculo do Vencimento do Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM, do Magistério – MAG e de Nível Superior – SUP da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 30 - Estão previstas **Vantagens** e **Gratificações** para as atividades exercidas por ocupantes de cargos do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, especificadas a seguir:

I - Indenização para cobrir despesas com deslocamento para área de difícil acesso, definida como área localizada na zona rural, em estradas vicinais, de difícil trafegabilidade, fora de perímetro urbano de Quebrangulo, Alagoas, será calculada sobre o valor do Vencimento-Base do inicial da carreira do servidor, Nível **1**, Classe**a**, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Magistério correspondente, na ordem a seguir:

a) Escolas situadas até 15 (quinze) Km de distância da sede da Secretaria de Educação – até 10%;
b) Escolas situadas de 15,1 (quinze e um centésimo) km a 20 (vinte) Km de distância da sede da Secretaria de Educação – até 15%;

c) Escolas situadas acima de 20 (vinte) Km de distância da sede da sede da Secretaria de Educação – até 20%;

§ 1º - A Indenização de Transporte tipificada neste artigo será paga integralmente quando o servidor desenvolver suas atividades durante todos os dias da semana, ou de forma proporcional aos dias trabalhados

§ 2º - A distância a ser considerada para efeito de pagamento da Indenização de Transporte tipificada neste artigo, para os servidores residentes na sede desta cidade, será considerada aquela apurada da sede da Prefeitura Municipal de Quebrangulo, Alagoas, até o Distrito ou Povoado em que se encontrar localizada a Escola para a qual o servidor tenha sido lotado.

§ 3º - A distância a ser considerada para efeito de pagamento da Indenização de Transporte tipificada neste artigo, para os servidores residentes em algum Distrito ou Povoado pertencente a este município, será considerada aquela apurada da sede do Distrito ou Povoado em que o mesmo reside até a sede do Distrito ou Povoado em que se encontrar localizada a Escola para a qual o servidor tenha sido lotado.

§ 4º - Para o servidor que reside em outro município, não será pago qualquer Indenização de Transporte, caso o servidor seja lotado em qualquer unidade localizada na própria sede deste município ou em qualquer Distrito ou Povoado pertencente a este município que faça parte do roteiro do transporte regular de sua cidade de origem para este município de Quebrangulo, Alagoas.

§ 5º - Caso o servidor que reside em outro município seja lotado em Escola que não faça parte do trajeto entre sua cidade e a localidade onde será lotado, será aplicada a distância a partir da sede do município ou do Distrito ou Povoado que ficar mais próximo da Escola onde será lotado.

§ 6º - A indenização estabelecida no inciso **I** será garantida pelo Município, caso este não garanta o transporte para a locomoção/deslocamento dos servidores aos seus locais de trabalho. Quando o município oferecer o transporte para a locomoção/deslocamento dos servidores aos seus locais de trabalho ficará desobrigado de conceder a referida Gratificação.

§ 7º - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, indica os locais e estabelece os critérios através de Portaria, para a aplicação da vantagem constante do inciso **I** deste artigo, especificando as respectivas distâncias, de acordo com a quilometragem conferida pelo Setor de Transporte do Município ou da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

II - Acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o Vencimento-Base dos ocupantes de Quadro Efetivo de Profissionais do Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino, que atuem com alunos portadores de necessidades especiais reunidos em classes distintas das demais, nas escolas comuns ou em escolas especializadas.

§ 1º - Só fará jus à gratificação do inciso **II** o ocupante do cargo do Magistério Público Municipal portador de certificado de curso específico na área de Educação Especial com duração mínima de 200 (duzentas) horas, podendo ser somados vários cursos, desde que cada um com, no mínimo, 40 (quarenta) horas de duração.

§ 2º - As vantagens de que tratam os incisos **I** e **II** cessarão quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições então previstas ou não estiver mais lotada em sala, atuando com alunos portadores de necessidades especiais reunidos em classes distintas das demais, nas escolas comuns ou especializadas.

Art. 31. Fica garantido, aos pertencentes ao quadro de servidores efetivos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura E Esporte, no momento da publicação da presente lei, o adicional por tempo de serviço, nas seguintes condições:

I – O adicional por tempo de serviço será pago sobre o vencimento correspondente ao nível e a classe em que se encontra na carreira a base de 5% (cinco por cento), a cada cinco anos de efetivo exercício, segundo a jornada de trabalho.

a) Aos profissionais do Magistério será observado o limite de 25 (vinte e cinco) anos;
b) Aos demais Profissionais da Educação será observado o limite de 30 (trinta) anos;
c) O adicional por tempo de serviço não se aplicará aos novos servidores que venham a ser admitidos após a publicação da presente lei.

Parágrafo único. Os adicionais por tempo de serviço, já incorporados aos vencimentos dos servidores permanecerão inalterados, desde que a sua inserção tenha sido amparada em legislação anterior.

Art. 32. Ao ocupante do cargo de Motorista Escolar, de acordo com a necessidade de trabalho e de sua disponibilidade, será concedido de forma individualizada**, mediante portaria do Poder Executivo**, o adicional de dedicação exclusiva, na ordem de até 100% (cem por cento), o qual deverá ser calculado sobre o seu vencimento base.

Art. 33 - Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de direção de Unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino farão jus à percepção de uma gratificação fixa mensal correspondente a R$ 800,00 (oitocentos reais).

I - Quando da necessidade da escola da existência do vice-diretor, sem prejuízo daremuneraçãoaquefazjus,omesmoperceberá uma gratificação fixa mensal correspondenteaR$ 600,00 (seiscentos reais).

Art. 34 - Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de Coordenação Geral da Rede Municipal de Ensino farão jus à percepção de uma gratificação fixa mensal correspondente a R$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 35 - Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de Coordenação Pedagógica de Unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino farão jus à percepção de uma gratificação fixa mensal correspondente a R$ 600,00 (seiscentos reais).

Art. 36 - Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de Inspetor Educacional da Rede Municipal de Ensino farão jus à percepção de uma gratificação fixa mensal correspondente a R$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 37 - Os ocupantes do cargo de Assistente Administrativo Educacional quando na função de Secretário Escolar de Unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino farão jus à percepção de uma gratificação fixa mensal correspondente a R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

Art. 38 - Os atuais diretores que já tem constituída legalmente a jornada de 40 horas, através de concurso público, só poderão ter as mesmas reduzidas por sua livre solicitação.

§ 1º - Além das gratificações instituídas, os ocupantes de cargo do Magistério (Professor) que não possuam jornada de trabalho concursado de 40 (quarenta) horas, quando investidos/nomeados para o exercício das funções de diretor ou vice-diretor, farão jus à complementação da jornada de trabalho até o limite legalmente permitido de 40 (quarenta) horas semanais, somente no caso da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte exigir-lhes dedicação exclusiva, enquanto permanecerem nas referidas funções.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, definirá, através de Portaria, as Escolas Municipais que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daquelas que comportarão 01 (um) Diretor; 01 (um) Diretor e 01 (um) Vice-diretor; ou 01 (um) diretor e 02 (dois) vice-diretores ou mais.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, definirá, através de Portaria, os cursos Técnicos e de Nível Superior que guardam correlação com a área de atuação dos servidores do Quadro Efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino, para concessão de Progressões Por Nova Titulação, conforme estabelece o art. 18 deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCR.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação publicará anualmente, através de instrumento próprio, os critérios para definição da quantidade de diretores e vice-diretores, valores a serem pagos e a relação de Unidades de Ensino a serem contemplados.

Art. 39 - 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. 40 - 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.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 41 – Os profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, submeter-se-ão às seguintes Jornadas de Trabalho:

I – Jornada mínima de 20 (vinte) horas/semana;

II – Jornada parcial mínima de 25 (vinte e cinco) horas/semana;

III – Jornada parcial mínima de 30 (trinta) horas/semana

III – Jornada máxima de 40 (quarenta) hora/semana.

Art. 42 – As jornadas de trabalho previstas no artigo anterior serão distribuídas em horas-aula e horas-atividades, sendo essas unicamente atribuídas ao professor em atividade de docência.

Art. 43 – As horas-atividades correspondem ao percentual de no mínimo 1/3 da jornada atribuída ao professor em atividade de docência será definida sua regulamentação por Decreto do Chefe do Poder Executivo, de forma paulatina, de acordo com a proposta pedagógica das unidades escolares, e seguindo um cronograma de capacidade de absorção financeira que a medida requer.

Art. 44 – Só por estrita e excepcional necessidade do serviço o Poder Executivo Municipal estabelecerá a jornada de 40 (quarenta) horas semanais para o Professor, referido neste artigo.

§ 1º – Fica o município de QUEBRANGULO autorizado a contratar professores por hora-aula, de acordo com as necessidades do Rede Municipal de Ensino.

Art. 45 – Do total das horas-atividade referidas no artigo **43** desta Lei, 50% (cinquenta por cento) serão obrigatoriamente cumpridas pelo Professor na Unidade Escolar e 50% (cinquenta por cento) poderão ser cumpridas em local de livre escolha, e serão regulamentadas por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 46 – O aumento ou a redução da carga horária do professor para os limites máximo e mínimo levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria de Educação e a opção do professor.

Parágrafo único – O aumento ou a redução da carga horária somente poderá ser concedido para o profissional do magistério que se encontrar em efetivo exercício de funções do magistério.

Art. 47 - O titular do cargo de Professor, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em regime complementar, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência.

Art. 48 - A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do professor.

Parágrafo Único - Cessados os motivos que determinaram a atribuição do regime complementar de trabalho, o Professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 49 - Os Professores submetidos à jornada máxima semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, legalmente enquadrados de acordo com esta Lei, somente poderão ter reduzido sua jornada, para jornada parcial, mediante pedido formulado pelo servidor, ressalvadas as situações especiais, devidamente comprovadas, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

Art. 50 – Quando o número mínimo de aulas não puder ser cumprido apenas em uma Unidade Escolar, ou apenas um turno de trabalho, em razão das especificidades da disciplina, a jornada de trabalho será complementada em outro turno ou estabelecimento de ensino, conforme sua disciplina, dentro do perímetro urbano ou zona rural, desde que haja disponibilidade de transporte e tempo hábil.

Parágrafo único - Na impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado neste artigo, a Direção da Unidade Escolar destinará ao professor atividades complementares extra-classe de natureza pedagógica, a serem exercidas obrigatoriamente na própria Unidade Escolar.

Art.51 – Aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD e de Técnico de Nível Médio – TNM fica estabelecido a seguinte jornada de trabalho, de acordo com a conveniência do

Governo Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

- De 40 (quarenta) horas semanais, se a jornada for em 02 (dois) turnos de trabalho, com duração de 04 (quatro) horas cada, com intervalo para o almoço.

§ 1º. Para os demais ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de Sala de Aula serão pagas horas-extras pelo excedente trabalhado, além de suas Cargas Horárias estabelecidas no Plano de Cargos e Carreira, até, no máximo, 2 (duas) horas-extras por dia, desde que autorizadas pelo gestor da Secretaria de Educação.

§ 2º. Para os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional de Nível Superior – SUP fica estabelecido a seguinte jornada de trabalho, de acordo com a conveniência do Governo Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

- De 20 (vinte) horas semanais, em turno único de trabalho;
- De 30 (trinta) horas semanais, em turno corrido de trabalho;
- De 40 (quarenta) horas semanais, em jornada de 02 (dois) turnos de trabalho, com duração de 04 (quatro) horas cada, com intervalo para o almoço.

Art.52 – A direção das Unidades de Ensino não poderá autorizar nem permitir que terceiros executem os serviços inerentes a qualquer servidor lotado em sua Unidade de Ensino, sem que haja autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, respondendo civil e penalmente a mesma por qualquer acidente que aconteça com aquele que está substituindo o servidor ali lotado.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 53 - Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional do Magistério – MAG (Profissionais do Magistério) farão jus a 30 (trinta) dias de descanso remunerado anuais, ao final do ano letivo, com pagamento de 1/3 (um terço) de férias e 15 (quinze) dias de recesso escolar entre os semestres.

Parágrafo Único – Quando se encontrar em exercício de atividade meramente administrativa em unidade técnica vinculado à Secretaria de Educação do Município ou designado em função de confiança, os profissionais do magistério farão jus a 30 (trinta) dias de férias.

Art. 54 - Os ocupantes de cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM e de Nível Superior – SUP da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, farão jus a 30 (trinta) dias de férias remuneradas por ano, com pagamento de 1/3 (um terço) de férias.

Art. 55 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 56 - Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional correspondente a pelo menos 1/3 (um terço) de sua remuneração, conforme estabelece o Art. 7º, XVII, da CF/88.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 - Os atuais integrantes dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM, de Magistério – MAG e de Nível Superior - SUP da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR, 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.

§ 3º - O professor nível magistério, na condição de cargo em extinção, permanecerá com a mesma nomenclatura em tabela específica e terão tratamento igual ao que é oferecida aos servidores dos demais níveis, garantindo o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o desenvolvimento na carreira.

Art. 58 - Os servidores que se encontrem à época de implantação deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 59 – Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo após o retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 60 - Fica assegurado o mês de **maio**, para revisão dos valores do piso salarial dos servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

Art. 61 - Ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, são assegurados, 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.

Art. 62 - A critério do chefe do Poder Executivo, poderá ser concedida licença para desempenho de mandato de direção em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, ao ocupante de cargo efetivo do Município de QUEBRANGULO, Alagoas.

Parágrafo único - A licença poderá ser concedida a 01 (um) membro da entidade representativa, com ônus e terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Art. 63 - Os servidores dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM, de Magistério - MAG e de Nível Superior – SUP em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daqueles referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 64 - O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

Art. 65 - Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta de 03 (três) membros, designados pela Prefeitura Municipal de QUEBRANGULO, Alagoas, com participação de 01 (um) representante escolhido pelos servidores; 01 (um) servidor escolhido pela administração e 01 (um) técnico especialista no assunto.

Parágrafo único – A comissão acima especificada terá até 30 (trinta) dias para finalizar o trabalho de enquadramento dos servidores.

Art. 66 - Fica assegurado ao Professor, estudante, o afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado, obrigatório, na área de educação, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o do estágio.

§ 1º - O Professor, estudante, afastado de suas atribuições para participar de estágio curricular supervisionado, obrigatório, na área de educação, deverá cumprir com a sua carga horária de trabalho em horário contrário ao horário do estágio Supervisionado.

§ 2º - Não terá direito ao afastamento de que trata este artigo, o profissional da educação que não puder compensar o horário de trabalho, sob a alegação de que possui outro vínculo de trabalho com outra instituição, nos horários contrários.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUB-SEÇÃO I

DO ENQUADRAMENTO

Art. 67 - O Enquadramento dos servidores do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Classes e Níveis salariais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Novo Plano, garantida 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.

Art. 68 – Os servidores do Quadro Efetivo de Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino do Grupo Ocupacional de Magistério – MAG - Público Municipal, estáveis, 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 (**1, 2, 3 e 4**), observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no **Anexo IV** desta Lei.

Art. 69 – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional - AOP, com habilitação mínima exigida, concursados ou estáveis, serão enquadrados nos 05 (cinco) Níveis designadas pelos algarismos arábicos **1, 2, 3, 4 e 5**, cada uma composto por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d , e, f, g, h, i, j, k,** associadas a critérios de Avaliação de Desempenho - AD e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, aos quais estão associados critérios

de formação, habilitação e titulação, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no **Anexo IV** desta Lei.

Art. 70 – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Permanente dos Grupos Ocupacionais de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM e de Profissionais de Nível Superior - SUP, com habilitação mínima exigida, concursados ou estáveis, serão enquadrados nos 04 (quatro) Níveis designadas pelos algarismos arábicos **1, 2, 3 e 4**, cada uma composto por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d , e, f, g, h, i, j, k,** associadas a critérios de Avaliação de Desempenho - AD e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no **Anexo IV** desta Lei.

Art. 71 – Os pré-requisitos para concessão de Progressões Horizontal e Vertical para os ocupantes dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM, de Magistério - MAG e de Nível Superior – SUP estão descritos no **Anexo IV** desta Lei.

Art. 72 – As Descrições dos cargos ocupantes dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM, de Magistério - MAG e de Nível Superior – SUP estão descritos no **Anexo V** desta Lei.

Art. 73 – Os percentuais de incorporação aos salários por progressões dos Cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM, de Magistério - MAG e de Nível Superior – SUP são os estabelecidos nas suas respectivas Tabelas Salariais, constantes do **Anexo II** desta Lei.

Art. 74 – Os servidores Públicos dos Grupos Ocupacionais de Nível Superior – SUP, do Magistério – MAG, de Técnico de Nível Médio – TNM, Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD e de Apoio Operacional – AOP, aposentados por Regime Previdenciário Próprio com direito à paridade e integralidade terão direito ao enquadramento, de acordo com a grade de vencimento que corresponda a sua habilitação/titulação, obtida durante o efetivo exercício de seu cargo.

Art. 75 – Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação que fizeram concurso para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais terão seus cargos transformados e poderão ser enquadrados como Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, no Grupo Ocupacional de Apoio e Operacional – AOP, desde que atendam os requisitos de habilitação escolar mínima, estabelecida no **Anexo IV** desta lei, e esses cargos serão considerados em extinção.

Art. 76 – Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação que fizeram concurso para os cargos de agente administrativo, auxiliar administrativo, terão seus cargos transformados e poderão ser enquadrados como Assistentes Administrativos

Educacionais, no Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, desde que atendam os requisitos de habilitação escolar mínima, estabelecida no **Anexo IV** desta lei, e esses cargos serão considerados em extinção.

Art. 77 – Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação que fizeram concurso para o cargo de recreador terão seus cargos transformados e poderão ser enquadrados como Auxiliares de Sala, no Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Auxiliar de Sala – AAD, desde que atendam os requisitos de habilitação escolar mínima, estabelecida no **Anexo IV** desta lei, e esses cargos serão considerados em extinção.

SUB-SEÇÃO II

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 78 – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal efetivo, concursados ou estáveis, que não atenderem aos requisitos de escolaridade mínima exigida para ingresso na carreira dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional - AOP, de Apoio Administrativo e de Sala de Aula – AAD, de Técnico de Nível Médio – TNM, do Magistério – MAG, serão enquadrados noQuadro Suplementar do **Anexo VI** desta Lei.

§ 1º – Ficam enquadrados em tabela de vencimento específica para o nível especial (em extinção), **tabela 12, anexo II,** de formação em Magistério (nível especial), os atuais ocupantes do cargo de professor, portadores de curso de nível médio.

§ 2º – Poderá o ocupante de cargo do Quadro Suplementar, a qualquer tempo, ingressar no Quadro de Carreira correspondente da Rede Público Municipal de Educação de QUEBRANGULO, Alagoas, a partir do momento que alcançar a qualificação escolar mínima necessária e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado em órgão competente.

§ 3º - Os professores que possuem apenas o curso Médio do Magistério Normal, serão enquadrados no Quadro Suplementar, sem qualquer perda remuneratória.

§ 4º - O professor poderá migrar do Quadro Suplementar, a qualquer tempo, para ingressar no Quadro de Carreira correspondente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, a partir do momento que alcançar a qualificação escolar mínima necessária e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado em órgão competente.

§ 5º - Os ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar e Motorista Escolar que não possuem habilitação mínima completa do Ensino Fundamental completo, até o 9º ano, serão enquadrados no Quadro Suplementar, sem qualquer perda remuneratória.

§ 6º - Os Auxiliares de Serviços Administrativos Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar e Motorista Escolar poderão migrar do Quadro Suplementar, a qualquer tempo, para ingressar no Quadro de Carreira correspondente da Rede Pública Municipal de Educação de QUEBRANGULO, Alagoas, a partir do momento que alcançar a qualificação escolar mínima necessária e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado em órgão competente.

§ 7º - Os ocupantes dos cargos de Assistente Administrativo Educacional e Auxiliar de Sala que não possuem habilitação mínima completa do Ensino Médio completo, serão enquadrados no Quadro Suplementar, sem qualquer perda remuneratória.

§ 8º - Os Assistentes Administrativos Educacionais e os Auxiliares de Salas poderão migrar do Quadro Suplementar, a qualquer tempo, para ingressar no Quadro de Carreira correspondente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, a partir do momento que alcançar a qualificação escolar mínima necessária e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado em órgão competente.

§ 9º - Os ocupantes do cargo de Secretário Escolar que não possuem habilitação mínima completa do Ensino Médio completo, serão enquadrados no Quadro Suplementar, sem qualquer perda remuneratória.

§ 10º - Os Secretários Escolares poderão migrar do Quadro Suplementar, a qualquer tempo, para ingressar no Quadro de Carreira correspondente da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, a partir do momento que alcançar a qualificação escolar mínima necessária e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado em órgão competente.

§ 11º - Os ocupantes do cargo de Secretário Escolar que possuam a habilitação mínima necessária, serão enquadrados na tabela 4, anexo II, da presente lei.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79 – O Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de QUEBRANGULO, Alagoas, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 80 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 81 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com implantação no mês de abril de 2024.

Art. 82 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as disposições contidas na Lei Municipal nº 684/2010, de 16 de agosto; 695/2011, de 09 de junho; 709/2012, de 06 de abril; 723/2013, de 26 de julho; 743/2014, de 21 de julho; 762/2015, de 15 de maio; 779/2016, de 05 de abril e Lei Municipal nº 846/2019, de 28 de junho.

Quebrangulo/AL,04 de abril de 2024.

MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA
Prefeito licenciado

EMANOEL CARDOSO DE ALBUQUERQUE
Prefeito em exercício

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

I - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP

DENOMINAÇÃO	Q.	CARGO TRANSFORMADO E/OU CRIADO	GRUPO
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais / Auxiliar de Serviços Gerais	75	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	AOP
Merendeira	0	Merendeira Escolar	AOP
Motorista Escolar	10	Motorista Escolar	AOP
Vigilante Escolar	10	Vigilante Escolar	AOP

II - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIO E AUXILIAR DE SALA – AAD

DENOMINAÇÃO	QUANT.	CARGO TRANSFORMADO E/OU CRIADO	GRUPO
Agente Administrativo / Assistente Administrativo Educacional	14	Assistente Administrativo Educacional	AAD
Recreador	01	Auxiliar de Sala	AAD

III - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

DENOMINAÇÃO	QUANT.	CARGO TRANSFORMADO E/OU CRIADO	GRUPO
Secretário Escolar	01	Secretário Escolar	TNM

IV - GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO – MAG

DENOMINAÇÃO	QUANT.	CARGO TRANSFORMADO E/OU CRIADO	GRUPO
Professor de Educação Infantil	55	Professor	MAG
Professor de 1º ao 5º ano	59	Professor	MAG
Professor de 6 ao 9º ano	06	Professor	MAG
Professor Nível Especial (EM EXTINÇÃO)	04	Professor Nível Especial (EM EXTINÇÃO	MAG

V - GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR – SUP

DENOMINAÇÃO	QUANT.	CARGO TRANSFORMADO E/OU CRIADO	GRUPO
Assistente Social	00	Assistente Social	SUP
Nutricionista	01	Nutricionista	SUP
Psicólogo	00	Psicólogo	SUP

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS										**TABELA Nº 01**
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS – MERENDEIRA ESCOLAR – VIGILANTE ESCOLAR											
	CLASSES										
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS (5)	R$ 2.023,74	R$ 2.074,34	R$ 2.126,19	R$ 2.179,35	R$ 2.233,83	R$ 2.289,68	R$ 2.346,92	R$ 2.405,59	R$ 2.465,73	R$ 2.527,38	R$ 2.590,56
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA (4)	R$ 1.839,77	R$ 1.885,76	R$ 1.932,90	R$ 1.981,23	R$ 2.030,76	R$ 2.081,53	R$ 2.133,56	R$ 2.186,90	R$ 2.241,58	R$ 2.297,61	R$ 2.355,06
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE OU DA 21ª ÁREA DE ATUAÇÃO (3)	R$ 1.599,80	R$ 1.639,79	R$ 1.680,79	R$ 1.722,81	R$ 1.765,88	R$ 1.810,02	R$ 1.855,27	R$ 1.901,65	R$ 1.949,20	R$ 1.997,93	R$ 2.047,87
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2)	R$ 1.454,36	R$ 1.490,72	R$ 1.527,99	R$ 1.566,19	R$ 1.605,34	R$ 1.645,47	R$ 1.686,61	R$ 1.728,78	R$ 1.772,00	R$ 1.816,30	R$ 1.861,70
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1)	R$ 1.412,00	R$ 1.447,30	R$ 1.483,48	R$ 1.520,57	R$ 1.558,58	R$ 1.597,55	R$ 1.637,49	R$ 1.678,42	R$ 1.720,38	R$ 1.763,39	R$ 1.807,48

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = (A CADA 3 ANOS) = 2,5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 3%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (4) E (5) = 10%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS										**TABELA Nº 02**
MOTORISTA ESCOLAR											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS (5)	R$ 2.149,87	R$ 2.203,61	R$ 2.258,70	R$ 2.315,17	R$ 2.373,05	R$ 2.432,38	R$ 2.493,19	R$ 2.555,52	R$ 2.619,40	R$ 2.684,89	R$ 2.752,01
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA (4)	R$ 1.954,43	R$ 2.003,29	R$ 2.053,37	R$ 2.104,70	R$ 2.157,32	R$ 2.211,25	R$ 2.266,53	R$ 2.323,20	R$ 2.381,28	R$ 2.440,81	R$ 2.501,83
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE OU DA 21ª ÁREA DE ATUAÇÃO (3)	R$ 1.699,50	R$ 1.741,99	R$ 1.785,54	R$ 1.830,18	R$ 1.875,93	R$ 1.922,83	R$ 1.970,90	R$ 2.020,17	R$ 2.070,68	R$ 2.122,44	R$ 2.175,50
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2)	R$ 1.545,00	R$ 1.583,63	R$ 1.623,22	R$ 1.663,80	R$ 1.705,39	R$ 1.748,03	R$ 1.791,73	R$ 1.836,52	R$ 1.882,43	R$ 1.929,49	R$ 1.977,73
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1)	R$ 1.500,00	R$ 1.537,50	R$ 1.575,94	R$ 1.615,34	R$ 1.655,72	R$ 1.697,11	R$ 1.739,54	R$ 1.783,03	R$ 1.827,60	R$ 1.873,29	R$ 1.920,13

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = (A CADA 3 ANOS) = 2,5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 3%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (4) E (5) = 10%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS									**TABELA Nº 03**	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE SALA											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS (4)	R$ 2.023,74	R$ 2.074,34	R$ 2.126,19	R$ 2.179,35	R$ 2.233,83	R$ 2.289,68	R$ 2.346,92	R$ 2.405,59	R$ 2.465,73	R$ 2.527,38	R$ 2.590,56
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA (3)	R$ 1.839,77	R$ 1.885,76	R$ 1.932,90	R$ 1.981,23	R$ 2.030,76	R$ 2.081,53	R$ 2.133,56	R$ 2.186,90	R$ 2.241,58	R$ 2.297,61	R$ 2.355,06
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE OU DA 21ª ÁREA DE ATUAÇÃO (2)	R$ 1.599,80	R$ 1.639,79	R$ 1.680,79	R$ 1.722,81	R$ 1.765,88	R$ 1.810,02	R$ 1.855,27	R$ 1.901,65	R$ 1.949,20	R$ 1.997,93	R$ 2.047,87
ENSINO MÉDIO COMPLETO (1)	R$ 1.454,36	R$ 1.490,72	R$ 1.527,99	R$ 1.566,19	R$ 1.605,34	R$ 1.645,47	R$ 1.686,61	R$ 1.728,78	R$ 1.772,00	R$ 1.816,30	R$ 1.861,70

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = (A CADA 3 ANOS) = 2,5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS										**TABELA Nº 04**
	SECRETÁRIO ESCOLAR										
	CLASSES										
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS (4)	R$ 2.023,74	R$ 2.074,34	R$ 2.126,19	R$ 2.179,35	R$ 2.233,83	R$ 2.289,68	R$ 2.346,92	R$ 2.405,59	R$ 2.465,73	R$ 2.527,38	R$ 2.590,56
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA (3)	R$ 1.839,77	R$ 1.885,76	R$ 1.932,90	R$ 1.981,23	R$ 2.030,76	R$ 2.081,53	R$ 2.133,56	R$ 2.186,90	R$ 2.241,58	R$ 2.297,61	R$ 2.355,06
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE OU DA 21ª ÁREA DE ATUAÇÃO (2)	R$ 1.599,80	R$ 1.639,79	R$ 1.680,79	R$ 1.722,81	R$ 1.765,88	R$ 1.810,02	R$ 1.855,27	R$ 1.901,65	R$ 1.949,20	R$ 1.997,93	R$ 2.047,87
ENSINO MÉDIO COMPLETO (1)	R$ 1.454,36	R$ 1.490,72	R$ 1.527,99	R$ 1.566,19	R$ 1.605,34	R$ 1.645,47	R$ 1.686,61	R$ 1.728,78	R$ 1.772,00	R$ 1.816,30	R$ 1.861,70

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = (A CADA 3 ANOS) = 2,5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO			JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS		**TABELA Nº 05**			
CARGO: PROFESSOR								
CLASSES								
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
DOUTORADO (4)	R$ 3.413,44	R$ 3.515,84	R$ 3.621,32	R$ 3.729,96	R$ 3.841,86	R$ 3.957,11	R$ 4.075,83	R$ 4.198,10	R$ 4.324,04
MESTRADO (3)	R$ 2.844,53	R$ 2.929,87	R$ 3.017,77	R$ 3.108,30	R$ 3.201,55	R$ 3.297,59	R$ 3.396,52	R$ 3.498,42	R$ 3.603,37
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* (2)	R$ 2.473,51	R$ 2.547,71	R$ 2.624,14	R$ 2.702,87	R$ 2.783,95	R$ 2.867,47	R$ 2.953,50	R$ 3.042,10	R$ 3.133,37
LICENCIATURA PLENA (1)	R$ 2.290,29	R$ 2.358,99	R$ 2.429,76	R$ 2.502,66	R$ 2.577,74	R$ 2.655,07	R$ 2.734,72	R$ 2.816,76	R$ 2.901,26

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES (A CADA 3 ANOS) = 3%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 8%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO - 25 HORAS				**TABELA Nº 06**			
CARGO: PROFESSOR								
CLASSES								
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
DOUTORADO (4)	R$ 4.266,81	R$ 4.394,81	R$ 4.526,66	R$ 4.662,45	R$ 4.802,33	R$ 4.946,40	R$ 5.094,79	R$ 5.247,63	R$ 5.405,06
MESTRADO (3)	R$ 3.555,67	R$ 3.662,34	R$ 3.772,21	R$ 3.885,38	R$ 4.001,94	R$ 4.122,00	R$ 4.245,66	R$ 4.373,03	R$ 4.504,22
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* (2)	R$ 3.091,89	R$ 3.184,65	R$ 3.280,18	R$ 3.378,59	R$ 3.479,95	R$ 3.584,35	R$ 3.691,88	R$ 3.802,63	R$ 3.916,71
LICENCIATURA PLENA (1)	R$ 2.862,86	R$ 2.948,75	R$ 3.037,21	R$ 3.128,32	R$ 3.222,17	R$ 3.318,84	R$ 3.418,40	R$ 3.520,96	R$ 3.626,59

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES (A CADA 3 ANOS) = 3%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 8%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO			JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS		**TABELA Nº 07**			
CARGO: PROFESSOR								
CLASSES								
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
DOUTORADO (4)	R$ 5.120,16	R$ 5.273,77	R$ 5.431,98	R$ 5.594,94	R$ 5.762,79	R$ 5.935,67	R$ 6.113,74	R$ 6.297,16	R$ 6.486,07
MESTRADO (3)	R$ 4.266,80	R$ 4.394,81	R$ 4.526,65	R$ 4.662,45	R$ 4.802,33	R$ 4.946,40	R$ 5.094,79	R$ 5.247,63	R$ 5.405,06
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* (2)	R$ 3.710,26	R$ 3.821,57	R$ 3.936,22	R$ 4.054,31	R$ 4.175,94	R$ 4.301,21	R$ 4.430,25	R$ 4.563,16	R$ 4.700,05
LICENCIATURA PLENA (1)	R$ 3.435,43	R$ 3.538,49	R$ 3.644,65	R$ 3.753,99	R$ 3.866,61	R$ 3.982,60	R$ 4.102,08	R$ 4.225,15	R$ 4.351,90

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES (A CADA 3 ANOS) = 3%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 8%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO			JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS		**TABELA Nº 08**			
CARGO: PROFESSOR								
CLASSES								
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
DOUTORADO (4)	R$ 6.826,88	R$ 7.031,69	R$ 7.242,64	R$ 7.459,92	R$ 7.683,72	R$ 7.914,23	R$ 8.151,65	R$ 8.396,20	R$ 8.648,09
MESTRADO (3)	R$ 5.689,07	R$ 5.859,74	R$ 6.035,53	R$ 6.216,60	R$ 6.403,10	R$ 6.595,19	R$ 6.793,04	R$ 6.996,84	R$ 7.206,74
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* (2)	R$ 4.947,02	R$ 5.095,43	R$ 5.248,29	R$ 5.405,74	R$ 5.567,91	R$ 5.734,95	R$ 5.907,00	R$ 6.084,21	R$ 6.266,73
LICENCIATURA PLENA (1)	R$ 4.580,57	R$ 4.717,99	R$ 4.859,53	R$ 5.005,31	R$ 5.155,47	R$ 5.310,14	R$ 5.469,44	R$ 5.633,52	R$ 5.802,53

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES (A CADA 3 ANOS) = 3%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 8%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO				JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS				**TABELA Nº 09**			
CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – SUP											
	CLASSES										
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
DOUTORADO (4)	R$ 2.159,85	R$ 2.213,85	R$ 2.269,19	R$ 2.325,92	R$ 2.384,07	R$ 2.443,67	R$ 2.504,76	R$ 2.567,38	R$ 2.631,57	R$ 2.697,36	R$ 2.764,79
MESTRADO (3)	R$ 1.963,50	R$ 2.012,59	R$ 2.062,90	R$ 2.114,47	R$ 2.167,34	R$ 2.221,52	R$ 2.277,06	R$ 2.333,98	R$ 2.392,33	R$ 2.452,14	R$ 2.513,45
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* (2)	R$ 1.785,00	R$ 1.829,63	R$ 1.875,37	R$ 1.922,25	R$ 1.970,31	R$ 2.019,56	R$ 2.070,05	R$ 2.121,80	R$ 2.174,85	R$ 2.229,22	R$ 2.284,95
NÍVEL SUPERIOR (1)	R$ 1.700,00	R$ 1.742,50	R$ 1.786,06	R$ 1.830,71	R$ 1.876,48	R$ 1.923,39	R$ 1.971,48	R$ 2.020,77	R$ 2.071,28	R$ 2.123,07	R$ 2.176,14

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES (A CADA 3 ANOS) = 2,5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO				JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS			**TABELA Nº 10**			
CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – SUP										
				CLASSES						
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
DOUTORADO (4)	R$ 3.239,78	R$ 3.320,77	R$ 3.403,79	R$ 3.488,88	R$ 3.576,11	R$ 3.665,51	R$ 3.757,15	R$ 3.851,07	R$ 3.947,35	R$ 4.046,04	R$ 4.147,19
MESTRADO (3)	R$ 2.945,25	R$ 3.018,88	R$ 3.094,35	R$ 3.171,71	R$ 3.251,00	R$ 3.332,28	R$ 3.415,59	R$ 3.500,98	R$ 3.588,50	R$ 3.678,21	R$ 3.770,17
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* (2)	R$ 2.677,50	R$ 2.744,44	R$ 2.813,05	R$ 2.883,37	R$ 2.955,46	R$ 3.029,35	R$ 3.105,08	R$ 3.182,71	R$ 3.262,27	R$ 3.343,83	R$ 3.427,43
NÍVEL SUPERIOR (1)	R$ 2.550,00	R$ 2.613,75	R$ 2.679,09	R$ 2.746,07	R$ 2.814,72	R$ 2.885,09	R$ 2.957,22	R$ 3.031,15	R$ 3.106,93	R$ 3.184,60	R$ 3.264,22

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES (A CADA 3 ANOS) = 2,5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO				JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS			**TABELA Nº 11**			
CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – SUP										
	CLASSES									
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
DOUTORADO (4)	R$ 4.319,70	R$ 4.427,69	R$ 4.538,38	R$ 4.651,84	R$ 4.768,14	R$ 4.887,34	R$ 5.009,53	R$ 5.134,77	R$ 5.263,13	R$ 5.394,71	R$ 5.529,58
MESTRADO (3)	R$ 3.927,00	R$ 4.025,18	R$ 4.125,80	R$ 4.228,95	R$ 4.334,67	R$ 4.443,04	R$ 4.554,12	R$ 4.667,97	R$ 4.784,67	R$ 4.904,28	R$ 5.026,89
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* (2)	R$ 3.570,00	R$ 3.659,25	R$ 3.750,73	R$ 3.844,50	R$ 3.940,61	R$ 4.039,13	R$ 4.140,11	R$ 4.243,61	R$ 4.349,70	R$ 4.458,44	R$ 4.569,90
NÍVEL SUPERIOR (1)	R$ 3.400,00	R$ 3.485,00	R$ 3.572,13	R$ 3.661,43	R$ 3.752,96	R$ 3.846,79	R$ 3.942,96	R$ 4.041,53	R$ 4.142,57	R$ 4.246,13	R$ 4.352,29

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES (A CADA 3 ANOS) = 2,5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO – 25 HORAS							TABELA 12
CARGO: PROFISSIONAL NÍVEL ESPECIAL - MAGISTÉRIO (EM EXTINÇÃO)								
	CLASSES							
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
NÍVEL ESPECIAL – MAGISTÉRIO (EM EXTINÇÃO)	R$ 2.800,00	R$ 2.884,00	R$ 2.970,52	R$ 3.059,64	R$ 3.151,42	R$ 3.245,97	R$ 3.343,35	R$ 3.443,65	R$ 3.546,96

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES – 3%

ANEXO III

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

TEMPO DE SERVIÇO	CLASSE
mais de 33 anos	
30 anos e 01 dia até 33 anos	K
27 anos e 01 dia até 30 anos	J
24 anos e 01 dia até 27 anos	I
21 anos e 01 dia até 24 anos	H
18 anos e 01 dia até 21 anos	G
15 anos e 01 dia até 18 anos	F
12 anos e 01 dia até 15 anos	E
09 anos e 01 dia até 12 anos	D
06 anos e 01 dia até 09 anos	C
03 anos e 01 dia até 06 anos	B
00 até 03 anos	A

ANEXO IV

TABELA 1
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS - MERENDEIRA ESCOLAR - VIGILANTE ESCOLAR

NÍVEL	DESCRI-ÇÃO	FORMA	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I	CLASSE J	CLASSE L
5	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Pós-Graduação em área correlata	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%
4	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Nível Superior em área afim	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%
3	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso Técnico Profissionalizante ou da 21º área	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
2	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Nível Médio	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
1	ACESSO	Concurso Público	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Ensino Fundamental Completo	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%

- Ingresso na Classe A, durante o estágio probatório de 03 (anos). Interstício entre as Classes seguintes será a cada 03 (três).

ANEXO IV

TABELA 2
MOTORISTA ESCOLAR

NÍVEL	DESCRIÇÃO	FORMA	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I	CLASSE J	CLASSE L
5	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Pós-Graduação em área correlata	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%
4	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Nível Superior em área afim	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%
3	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso Técnico Profissionalizante ou da 2ª área	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
2	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Nível Médio	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
1	ACESSO	Concurso Público	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Ensino Fundamental Completo	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%

- Ingresso na Classe A, durante o estágio probatório de 03 (anos). Interstício entre as Classes seguintes será a cada 03 (três).

ANEXO IV

TABELA 3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE SALA

NÍVEL	DESCRI-ÇÃO	FORMA	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I	CLASSE J	CLASSE L
4	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Pós-Graduação em área correlata	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%
3	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso Superior em área correlata	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
2	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso Técnico Profissionalizante ou da 21º área	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
1	ACESSO	Concurso Público	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Ensino Médio Completo	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%

- Ingresso na Classe A, durante o estágio probatório de 03 (anos). Interstício entre as Classes seguintes será a cada 03 (três).

ANEXO IV

TABELA 4
SECRETÁRIO ESCOLAR

NÍVEL	DESCRI-ÇÃO	FORMA	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I	CLASSE J	CLASSE L
4	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Pós-Graduação em área correlata	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%
3	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso Superior em área correlata	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
2	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso Técnico Profissionalizante ou da 21º área	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
1	ACESSO	Concurso Público	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Ensino Médio Completo	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%

- Ingresso na Classe A, durante o estágio probatório de 03 (anos). Interstício entre as Classes seguintes será a cada 03 (três).

ANEXO IV

TABELA 5
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DE 1º AO 5º ANOS, DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E DE 6º AO 9º ANOS DO ENSINO BÁSICO

NÍVEL	DESCRIÇÃO	FORMA	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I
4	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Doutorado em área correlata	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com -70%
3	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Mestrado em área correlata	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD -70%
2	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Pós-Graduação latu senso em área correlata	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD -70%
1	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Licenciatura Completo	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD - 70%	Faixa Anterior com – AD -70%

- Ingresso na Classe A, durante o estágio probatório de 03 (anos). Interstício entre as Classes seguintes será a cada 03 (três).

ANEXO IV

TABELA 6
ASSISTENTE SOCIAL – NUTRICIONISTA – PSICÓLOGA

NÍVEL	DESCRI-ÇÃO	FORMA	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I	CLASSE J	CLASSE K
4	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Doutorado em área correlata	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%	Faixa Anterior com AD -70%
3	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Mestrado em área correlata	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
2	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso de Pós-Graduação latu senso em área correlata	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%
1	ACESSO	Progressão Vertical	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal	Progressão Horizontal
	REQUISITO	Curso Superior em área correlata	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%	Faixa Anterior com – AD -70%

- Ingresso na Classe A, durante o estágio probatório de 03 (anos). Interstício entre as Classes seguintes será a cada 03 (três).

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	**Subgrupo:** AOP 1	
Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS		**Código no CBO:** 2523-10

Descrição da função:
Realizar atividades de apoio à administração da unidade, sob a orientação, supervisão e avaliação da chefia imediata.

Responsabilidades:
- Pela realização das suas atividades.
- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:
- Ensino Fundamental completo com, no mínimo, o 9º ano.

Investidura:
A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:
- Efetuar serviços internos e externos à unidade escolar, entregando documentos ou materiais.
- Auxiliar os trabalhos da biblioteca escolar;
- Abastecer máquinas e equipamentos e efetuar suas limpezas, mantendo-as em condições apropriados ao bom funcionamento;
- Fazer a emissão de guias de tramitação de processos e documentos;
- Organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pré-estabelecidos;
- Lavar e passar roupas e panos utilizados nas escolas municipais;
- Efetuar trabalhos e cuidar das plantas e jardins das escolas;
- Recolher e fazer a distribuição de correspondências;
- Informar notas e mensagens de rotina;
- Participar de cursos e seminários na área de sua atuação;
- Zelar pelos ambientes da instituição de trabalho, varrendo-os e limpando-os;
- Receber e repassar mensagens telefônicas, se necessário, fazendo sua devida anotação.
- Fazer o controle das requisições de cópias reprográficas, correios, telégrafos, telex, etc;
- Fazer a distribuição do material de consumo requisitado.
- Controlar a entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido protocolo.
- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	**Subgrupo:** AOP
Cargo: MERENDEIRA ESCOLAR	**Código no CBO:** 5132-05

Descrição da função:

Realiza 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 Nacional de Alimentação Escolar.

Responsabilidades:

- Pela realização das suas atividades e pela guarda do material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:

- Ensino Fundamental completo (até o 9º ano completo).

Investidura:

A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:

- Zelar pela boa organização do ambiente de trabalho, limpando, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local;
- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares;
- Controlar e selecionar os gêneros alimentícios usados no preparo da merenda escolar.
- Controlar estoque de produtos utilizados na alimentação escolar;
- Receber e armazenar os produtos destinados à merenda escolar a serem distribuídas aos alunos;
- Distribuir e registrar as refeições distribuídas aos alunos, diariamente, para alimentar dados estatísticos;
- Efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
- Fazer a distribuição do material de consumo requisitado;
- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO OPERACIONAL	**Sub-Grupo:** AOP
Cargo: MOTORISTA ESCOLAR	**Código no CBO:** 7824-10

Descrição da função:
Dirigir veículos transportando alunos, bem como profissionais da Rede Municipal de Ensino, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito.

Responsabilidades:
- Pela realização das suas atividades.
- Pelos cuidados de manutenção e conservação do veículo à disposição da realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:
- 9º ano completo do Ensino Fundamental.
- Possuir carteira de habilitação categoria exigida.
- Dedicação exclusiva

Investidura:
A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:
- Inspecionar o veículo, observando o estado geral do mesmo, principalmente no que se refere às condições de combustível, água, óleo, pneus, faróis, freios e parte elétrica;
- Conduzir alunos aos estabelecimentos de ensino, quando necessário;
- Dirigir o veículo conforme orientação das normas do trânsito no perímetro urbano e nas estradas, de forma incondicional;
- Assegurar a limpeza, conservação e manutenção do veículo;
- Fazer pequenos reparos, quando necessário;
- Responsabilizar-se pela entrega de correspondências, volumes e cargas em geral da Rede Pública Municipal de Ensino;
- Zelar pela integridade física dos passageiros, dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;
- Participar de reuniões, seminários, cursos e congresso em sua área de atuação;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo;
- Manter bom relacionamento interpessoal com toda comunidade escolar, sendo organizado, paciente, responsável e amigável;
- Garantir que as regras e regulamentações de segurança sejam seguidas em todos os momentos;
- Realizar inspeções pré-viagem no veículo;
- Ajudar no embarque e desembarque de passageiros;
- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: **APOIO OPERACIONAL**	**Subgrupo:** **AOP**
Cargo: **VIGILANTE ESCOLAR**	**Código no CBO:** **5173-30**

Descrição da função:

Garantir a vigilância dos estabelecimentos da Rede Pública Municipal de Ensino, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

Responsabilidades:

- Pela realização das suas atividades.
- Pela segurança do patrimônio municipal sob sua guarda.

Exigências para admissão ao cargo:

- Ensino Fundamental completo (até o 9º ano completo).

Investidura:

A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:

- Inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento às possíveis situações de anormalidade na rotina de serviço;
- Estar sob vigilância constante quanto a entrada e saída de pessoas ou bens nos estabelecimentos do Rede Pública Municipal de Ensino;
- Atender a visitantes identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
- Tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo à autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos à instituição;
- Registrar as ocorrências de anormalidades existentes na instituição durante o seu horário de serviço;
- Manter à chefia imediata ciente das situações de irregularidade;
- Prestar informações;
- Exercer vigilância na escola, rondando suas dependências internas ou externas, visando a integridade do patrimônio e segurança dos alunos e profissionais;
- Gerenciar o acesso de pessoas externas às instalações escolares e a garantir que apenas pessoas autorizadas possam entrar;
- Aprender a lidar com situações de conflito entre estudantes ou entre estudantes e funcionários da escola de forma pacífica e assertiva;
- Realizar a supervisão adequada dos estudantes durante as atividades escolares, como intervalos, entradas e saídas, e em áreas comuns;
- Comunicar-se de maneira clara e eficaz com os alunos, professores e outros funcionários da escola;
- Realizar monitoramento de câmeras e outros equipamentos e dispositivos de segurança;
- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO	**Subgrupo:** AAD
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	**Código no CBO:** 4110-10

Descrição da função:

Realizar atividades relacionadas as questões da administração de pessoal, material, orçamento e finanças, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.

Responsabilidades:

- Pela realização das suas atividades.
- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:

- Ensino Médio completo.

Investidura:

A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:

- Participar do planejamento da organização dos serviços administrativos da Escola.
- Executar os trabalhos relacionados à administração de material e patrimônio, como também escriturações de livros e fichas, fazendo o exame dos pedidos de material e respectiva documentação, tomando providências quanto aos atendimentos, fazendo a determinação de previsões de estoque.
- Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados e a efetuar, fazendo a consulta em documentos e anotações, em função de facilitar o controle financeiro.
- Registrar a vida escolar do aluno, da vida funcional dos servidores da escola e das questões administrativas relativas aos docentes;
- Atualizar os arquivos escolares;
- Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público externo;
- Cumprir prazos estabelecidos para entrega de documentos, bem como a exatidão;
- Receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da instituição e outros órgãos;
- Preparar boletins, histórico escolar, declarações e transferências;
- Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda do serviço;
- Informar processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis;
- Assessorar a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos;
- Comunicar-se de maneira clara e eficaz com os alunos, professores e outros funcionários da escola;
- Trabalhar com máquinas de escritório, datilografando e/ou digitando textos, preenchendo formulários, fazendo cálculos e tirando cópias em função de contribuir na operacionalização dos serviços administrativos.
- Arquivar documentos, colocando-os em local e ordem estabelecidos, de forma a facilitar consultas e levantamento de informações.
- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO E DE SALA	**Subgrupo:** AAD	
Cargo: AUXILIAR DE SALA		**Código no CBO:** 3311-10

Descrição da função:

Auxiliar o professor em sala de aula, cuidando de alunos na faixa de zero a cinco anos, estimulando a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças.

Responsabilidades:

- Pela realização das suas atividades.
- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:

- Ensino Médio completo.

Investidura:

A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:

- Ajudar na higiene, banhos e alimentação.
- Zelar sempre pelo bem-estar da criança.
- Acomodar as crianças, cuidando da organização do local;
- Auxilia os professores e coordenadores nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil;
- Preparar material pedagógico;
- Organizar o trabalho, no desenvolvimento das atividades;
- Higienizar brinquedos;
- Supervisionar os recreios;
- Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças, respeitando seus valores, individualidade e faixa etária;
- Distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária;
- Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.);
- Acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança;
- Desenvolver atividades recreativas com as crianças, registrando os fatos ocorridos durante a atividade, garantindo o bem estar e desenvolvimento sadio das mesmas;
- Participar da manutenção das condições ambientais.

* Comunicar-se de maneira clara e eficaz com os alunos, professores e outros funcionários da escola;

* Aprender a lidar com situações de conflitos entre as crianças e estar atento a turma para prevenir acidentes infantis;

* Potencializar o desenvolvimento infantil em todas as suas fases;

* Fazer cursos livres para se especializar;

* Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**	**Subgrupo:** **TNM**
Cargo: **SECRETÁRIO ESCOLAR**	**Código no CBO:** **3515-05**
Descrição da função: 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.	
Responsabilidades: * Pela realização das suas atividades. * Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: * Ensino Médio completo ou; * Curso Técnico, com habilitação em Secretariado.	
Investidura: A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.	
Atividades associadas à função: * Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola; * Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral; * Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; * Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno; * Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes; * Levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; * Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; * Lavra atas de resultados finais; * Analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor; * Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; * 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; * Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola; * Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos; * Prepara o relatório de freqüência do pessoal da escola; * Executa outras atividades correlatas.	

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: MAGISTÉRIO	**Sub-Grupo:** MAG
Cargo: PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL - 1º AO 5° ANO)	**Código no CBO:** 2212-10

Descrição da função:
Exercer as atividades de docência e de técnico-pedagógicas, que dão suporte às ações de ensino aos educandos.

Responsabilidades:
- Pela realização das suas atividades.
- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:
- Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.

Investidura:
A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:
- Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil, de 1° a 5° Anos da Educação Básica e de Ensino Especial de Educação de Jovens e Adultos.
- Participar da elaboração e seleção de material didático equipamentos utilizado em sala de aula;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Participar da elaboração e execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar de alunos:
- Participar da escolha dos livros didáticos:
- Participar de estudos e pesquisas na área de sua atuação:
- Contribuir para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade;
- elaborar atividades planejadas com o propósito de levar os alunos a aprendizagem de forma prazerosa;
- ser mediador do conhecimento e instigar nos alunos a vontade de buscar a compreensão e alcançar os objetivos pelos próprios esforços;
- trabalhar com atividades de pesquisa e temas do cotidiano dos alunos;
- realizar reuniões periódicas com os pais e/ou responsáveis para propor e trocar ideias para melhoria do desempenho dos alunos;
- valorizar a bagagem cultural trabalhando com a diversidade e o respeito mútuo.
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar;
- Informar aos pais e responsáveis pela frequência e rendimento dos alunos;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Ensinar valores e estimular o aprendizado dos estudantes;
- mapear quais são as necessidades dos alunos, desenvolvendo estratégias de superação;
- elaborar um planejamento com embasamento no PPP e Regimento da escola;
- criar materiais didáticos, inclusive adaptados e acessíveis;
- obter as ferramentas necessárias, assim como materiais de apoio;
- Zelar e contribuir para a integridade física e moral dos alunos;
- Elaborar e executar projetos pedagógicos;
- Participar de reuniões interdisciplinares, seminários, curso, congressos, palestras, entre outros;
- Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especificas para os setores de atendimento;
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades específicas no ensino regular;
- Orientar o aluno quanto a conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, zelando pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Participar da gestão democrática na Unidade Escolar.
- Exeutar outras atividades correlatas.

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: MAGISTÉRIO	**Sub-Grupo:** MAG
Cargo: PROFESSOR (6° AO 9º ANOS)	**Código no CBO:** 2331-10

Descrição da função:
Exercer as atividades de docência e de técnico-pedagógicas, que dão suporte às ações de ensino aos educandos, que requer formação específica.

Responsabilidades:
- Pela realização das suas atividades.
- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:
- Curso Superior de Licenciatura Plena nas disciplinas da área a que se propões ensinar, nos 6° a 9° Anos da Educação Básica.

Investidura:
A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:
- Planejamento e ministração de aulas em turmas, de 6° a 9° Anos da Educação Básica.
- Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Participar da elaboração e execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- Analisar dados referentes à recuperação e reprovação de alunos:
- Participar da escolha dos livros didáticos:
- Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos, e outros eventos da área educacional e correlata:
- Participar de estudos e pesquisas na área de sua atuação:

* Contribuir para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade;
* elaborar atividades planejadas com o propósito de levar os alunos a aprendizagem de forma prazerosa;
* ser mediador do conhecimento e instigar nos alunos a vontade de buscar a compreensão e alcançar os objetivos pelos próprios esforços;
* trabalhar com atividades de pesquisa e temas do cotidiano dos alunos;
* realizar reuniões periódicas com os pais e/ou responsáveis para propor e trocar ideias para melhoria do desempenho dos alunos;
* valorizar a bagagem cultural trabalhando com a diversidade e o respeito mútuo.
* Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar;
* Informar aos pais e responsáveis pela frequência e rendimento dos alunos;
* Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
* Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
* Ensinar valores e estimular o aprendizado dos estudantes;
* mapear quais são as necessidades dos alunos, desenvolvendo estratégias de superação;
* elaborar um planejamento com embasamento no PPP e Regimento da escola;
* criar materiais didáticos, inclusive adaptados e acessíveis;
* obter as ferramentas necessárias, assim como materiais de apoio;
* Zelar e contribuir para a integridade física e moral dos alunos;
* Elaborar e executar projetos pedagógicos;
* Participar de reuniões interdisciplinares, seminários, curso, congressos, palestras, entre outros;
* Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
* Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especificas para os setores de atendimento;
* Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades específicas no ensino regular;
* Orientar o aluno quanto a conservação da escola e dos seus equipamentos;
* Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, zelando pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
* Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
* Participar da gestão democrática na Unidade Escolar.
* Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
* Executar outras atividades correlatas.

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	**Sub-Grupo:** SUP
Função: ASSISTENTE SOCIAL	**Código no CBO:** 2516-05

Descrição da função:

Atuar no conjunto das políticas sociais, no campo da saúde, educação, habitação, trabalho, transporte, previdência e assistência, planejando e executando atividades que visam assegurar a melhoria da qualidade de vida das classes menos favorecidas, através da prestação da assistência social numa perspectiva de cidadania e de participação popular.

Responsabilidades:

* Pela realização das suas atividades.
* Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:

* Curso Superior completo –Bacharelado em Serviço Social.
* Registro no Conselho competente.

Investidura:

A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:

* Propor ações e não somente se atentar ao problema;
* Contribuir na permanência e no combate à evasão escolar por meio da execução de atendimentos individuais com estudantes e seus responsáveis;
* Orientar a equipe gestora das escolas auxiliando em situações relacionadas a vulnerabilidade socioeconômicas;
* Realizar o acolhimento dos alunos e das famílias contribuindo na diminuição das problemáticas vivenciadas;
* Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
* Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos Humanos e sociais, como a própria educação;
* Propor e participar de atividades formativas destinadas a comunidade escolar, sobre temas relevantes de sua área de atuação, contribuindo com a formação continuada de profissionais da educação básica;
* Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral
*
*
* dos/as estudantes;
* Realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
* Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
* Contribuir para efetivação dos direitos e políticas públicas dos estudantes na educação;
* Executar outras atividades correlatas.

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	**Sub-Grupo:** SUP
Função: NUTRICIONISTA	**Código no CBO:** 2237-10

Descrição da função:
Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de nutrição, observando e analisando as carências alimentares e o necessário aproveitamento de recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

Responsabilidades:
* Pela realização das suas atividades.
* Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:
* Curso Superior completo -Bacharelado em Nutrição
* Registro no Conselho competente.

Investidura:
A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:
* Orientar o preparo e coação dos gêneros alimentícios, observando as condições de higiene.
* Planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais, observando os aspectos nutritivos e econômicos para oferecer refeições balanceadas.
* Supervisão dos trabalhos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.
* Averiguar a aceitação dos cardápios.
* Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
* Articular-se com a direção e coordenação escolar para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
* Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do Programa de Alimentação Escolar;
* Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
* Elaborar fichas técnicas das preparações que compões o cardápio;
* Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos da merenda escolar, utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
* Participar de equipes multiprofissional destinada a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos voltados à melhoria do setor educacional;
* Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação escolar;
* Colaborar na formação de profissionais da área de alimentação e nutrição escolar, orientando e participando de programas de capacitação e treinamento dos mesmos;
* Comunicar aos responsáveis legais quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
* Contribuir em programas, projeto e ações desenvolvidas na escola, que se relacionem com a sua área de atuação.
* Realizar o cálculo do custo médio das refeições.
* Orientar os responsáveis pela compra de gêneros alimentícios, e aquisição de equipamentos e materiais específicos.
* Planejar e desenvolver programas de educação e saúde no setor de nutrição.
* Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

ANEXO V
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	**Sub-Grupo:** SUP
Função: PSICÓLOGO	**Código no CBO:** 2515-10

Descrição da função:
Realizar estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e usando técnicas psicológicas para habilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional o diagnóstico e terapia clínica.

Responsabilidades:
* Pela realização das suas atividades.
* Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.

Exigências para admissão ao cargo:
* Curso Superior completo –Bacharelado em Psicologia.
* Registro no Conselho competente.

Investidura:
A investidura neste cargo se dará de acordo com o estabelecido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR.

Atividades associadas à função:
* Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir do conhecimento da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
* Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas voltadas à educação;
* Contribuir para a promoção de processo de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes;
* Realizar avaliação psicológica ante às necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem;
* Auxiliar equipes da rede pública municipal de Educação Básica, na integração comunitária entre a escola, o aluno e a família;
* Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;
* Propor articulação intersetorial no território, visando a integralidade de atendimento no município de Quebrangulo, Alagoas, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
* Promover ações voltadas à escolarização dos alunos da educação especial;
* Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
* Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública da Educação Básica;
* Contribuir em programas, projeto e ações desenvolvidas na escola, que se relacionem com a sua área de atuação.
* Elaborar e aplicar técnicas de exames psicológicos.
* Participar do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional;
* Participar da elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho, funções e tarefas típicas de cada ocupação;
* Analisar e sugerir métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas;
* Recuperar o interesse do aluno pelos estudos e ajudar a evitar a evasão escolar;
* Intervir em situações negativas que afetem o ambiente escolar como o bullying;
* Lidar com as questões emocionais e comportamentais doa comunidade escolar;
* Resolver conflitos entre alunos oferecendo suporte emocional para os estudantes envolvidos;
* Estimular a convivência harmoniosa no ambiente escolar;
* Orientar na reflexão entre interesses e habilidades, escuta ativa e desenvolvimento de autoconfiança;
* Colaborar com a equipe gestora e professores com orientações sobre estratégias de ensino eficazes para lidar com alunos com necessidades específicas ou comportamentais;
* Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

ANEXO VI

QUADRO SUPLEMENTAR

CARGOS ESTÁVEIS CONCURSADOS OU REGULARES NÃO HABILITADOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO-BASE
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais sem Fundamental completo (até o 9º ano)	40	Atual
Merendeira Escolar sem Fundamental completo (até o 9º ano)	40	Atual
Motorista Escolar sem Fundamental completo (até o 9º ano)	40	Atual
Vigilante Escolar sem Fundamental completo (até o 9º ano)	40	Atual
Professor apenas com Curso de Magistério	25	Atual

Quebrangulo/AL,04 de abril de 2024.

MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA
Prefeito licenciado

EMANOEL CARDOSO DE ALBUQUERQUE
Prefeito em exercício