



LEI Nº 2.829/2012

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E VENCIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAPIRACA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui e estrutura os princípios e normas estabelecidos no Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Arapiraca, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Arapiraca é formado pelos trabalhadores em Educação que exercem as funções de Apoio e Administrativo, de Docência e suporte Pedagógico dos cargos de carreira com formação de nível fundamental, médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPITULO II

DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 3º O novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos trabalhadores em educação através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

I- reconhecimento da importância da carreira pública e de seus agentes;

II- profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;



- III- formação continuada dos trabalhadores em Educação;
- IV- promoção da Educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;
- V- liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;
- VI- gestão democrática do ensino público municipal;
- VII- valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VIII- avanço na carreira, através da promoção nos níveis e da progressão nas classes;
- IX- período reservado ao professor, incluído em sua carga horária, a estudo, planejamento e avaliação do trabalho discente;
- X- estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e à atualização, bem como à melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º Para efeito desta Lei:

- I- Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos:** instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes na carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre o profissional e a administração pública;
- II- Cargo Público:** o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;
- III- Servidor:** Pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimentos e vantagens previstas em Lei;
- IV- Magistério Público:** Conjunto de profissionais da Educação, titulares do cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de docência e pedagógica;
- V- Função:** conjunto de atribuições de caráter definitivo ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo ou por servidores designados, com remuneração ou não;



VI - Funções de Magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão, orientação educacional e apoio psico social, bem como assessoramento técnico e avaliação de ensino e pesquisa nas Unidades Escolares ou no Órgão da Secretaria Municipal de Educação;

VII- Atividade de Apoio e Administrativo: entende-se todo trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não, que requer escolaridade no Ensino Fundamental Incompleto e Completo e de Apoio e Administrativo, que requer formação de nível médio e de nível médio com habilitação técnica específica;

VIII- Grupo ocupacional: conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimento e afinidade existentes entre eles;

IX- Categoria Funcional: conjunto de cargos definidos em lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;

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

XI- Provimento Derivado: efetiva-se através de alteração na situação funcional e classificação do servidor no cargo, devidamente definida em lei;

XII- Efetividade: prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido por meio de concurso público e aprovado no estágio probatório;

XIII- Carreira: Conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

XIV- Classes: divisão de cada nível em unidade de progressão funcional estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores vencimentos;

XV- Grade: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

XVI- Nível: divisão da carreira segundo o grau de escolaridade, titulação ou certificação no programa de Desenvolvimento Educacional;

XVII- Evolução Funcional: é o crescimento do servidor na carreira através de procedimento de progressão;

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



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

XX- Quadro Permanente: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XXI- Quadro Suplementar: quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei.

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 5º A estrutura de cargos e carreira do quadro de pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca é composta dos Quadros Permanente e Suplementar.

Art. 6º Compõe o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca, os grupos ocupacionais de Magistério e de Apoio e Administrativo, com suas respectivas carreiras.

Art. 7º O grupo ocupacional do Magistério do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca é integrado pelo cargo único de provimento efetivo de Professor, definido segundo o grau de formação, habilitação e padrão de vencimento.

§ 1º Para o exercício do cargo de Professor é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino obtida em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.

§ 2º Excepcionalmente, conforme estabelece o artigo 62, da lei nº 9.394 de 20/12/96, deverá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e na Educação Especial, a obtida em Nível Médio com formação de Magistério.

§ 3º Do Professor quando em atividades de coordenação, administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, para a educação básica, serão exigidas graduação em Pedagogia, ou pós- graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de 02 (dois) anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades.



Art. 8º O grupo ocupacional de Apoio e Administrativo do quadro do pessoal permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca fica assim estruturado:

I - cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental Incompleto:

– **Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais**

– **Auxiliar de Vigilância Escolar**

II - cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental Completo:

– **Motorista Escolar**

III - cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

– **Assistente Administrativo Educacional**

IV - cargo que requer escolaridade no âmbito do Ensino Médio com habilitação técnica específica:

– **Secretário Escolar**

Art. 9º A estrutura da carreira do Magistério e de Apoio e Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca é estabelecida por Níveis e Classes e tem as especificações dos cargos estabelecidas de acordo com o Anexo I, Tabela 1 e 2.

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

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

Art. 10. O cargo único de Professor do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca será distribuído na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em classes.

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

I- NÍVEL ESPECIAL: formação em curso de nível médio, na modalidade normal;

II- NÍVEL I: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena;



III- NIVEL II: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós- graduação obtida em curso de especialização na área com duração mínima de 360(trezentos e sessenta) horas;

IV- NIVEL III: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de mestrado em educação;

V- NIVEL IV: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de doutorado em educação.

§ 2º Os níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de A a I, associados a critérios de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

§ 3º O vencimento inicial do Nível I corresponde ao valor do vencimento inicial no Nível Especial acrescido de 35% (trinta e cinco) por cento.

§ 4º O vencimento inicial do nível II corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível I acrescido de 10%(dez) por cento.

§ 5º O vencimento inicial do nível III, correspondente ao valor do vencimento inicial do nível II acrescido de 15% (quinze) por cento.

§ 6º O vencimento inicial do Nível IV, corresponde ao valor do vencimento inicial do nível III acrescido de 20 % (vinte) por cento.

§ 7º Em um mesmo nível haverá uma diferença percentual de 3% (três por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe B de cada Nível corresponda ao valor da classe A acrescido de 3%(três por cento) e assim sucessivamente até a classe I, que corresponde ao valor da Classe H acrescido de 3% (três por cento).

Art. 11. Ao Professor ingressante será atribuído o nível correspondente à maior habilitação por ele adquirida.

Art. 12. Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca serão distribuídos na carreira em níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em classes.

Art. 13. Os níveis da carreira a que se refere o Art.12, constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação ou formação dentro dos cargos assim considerada:

I - Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais e Auxiliar de Vigilância Escolar:



c) 10% (dez) por cento do Nível III para o Nível IV;

§ 5º A progressão entre os níveis descritos no inciso IV deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

a) 5% (cinco) por cento do Nível I para o Nível II;

b) 10% (dez) por cento do Nível II para o Nível III;

Art. 14. Para a progressão entre as classes em um mesmo Nível, será mantido o percentual de 3% (três por cento) entre uma classe e outra, de modo que a classe B de cada Nível corresponderá ao valor da classe A acrescido de 3% (três por cento) e assim sucessivamente até a classe L, que corresponderá a classe ao valor da classe J acrescido de 3% (três por cento).

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DO INGRESSO

Art. 15. Os cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca com denominação estabelecida na descrição de cargos, da presente Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso no Nível correspondente a sua formação e na classe inicial de vencimento do respectivo Nível atendido os requisitos de qualificação profissional a habilitação por concurso público de provas e de provas e títulos.

Parágrafo único. Integram a descrição do cargo, na forma do anexo II, referente neste artigo, a descrição sumária; as responsabilidades comuns e por área de qualificação; os pré-requisitos de escolaridade e formação profissional para ingresso no cargo pretendido.

Art. 16. O concurso público poderá ser realizado por especialidade conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 17. Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida a ordem de classificação.

Art. 18. Em caso de vacância, os cargos deverão ser supridos por concurso público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



IV – Secretário Escolar:

a) **NÍVEL I:** com formação de nível técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª área profissional;

b) **NÍVEL II:** com formação de nível superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

c) **NÍVEL III:** com formação de Nível Superior acrescido de pós-graduação em nível de especialização, em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.

§ 1º Os níveis de que trata este artigo desdobram-se em classe de A a L, associadas a critérios de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

§ 2º A progressão entre os Níveis descritos no inciso I deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

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

§ 3º A progressão entre os níveis descritos no inciso II deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

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

§ 4º A progressão entre os níveis descritos no inciso III deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

- a) 5% (cinco) por cento do Nível I para o Nível II;
- b) 5% (cinco) por cento do Nível II para o Nível III;



- a) **NÍVEL I:** com formação Ensino Fundamental Incompleto;
- b) **NÍVEL II:** com formação no Ensino Fundamental Completo;
- c) **NÍVEL III:** com formação no Ensino Médio;
- d) **NÍVEL IV:** com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional.
- e) **NÍVEL V:** com formação de Nível Superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organização de sua atuação profissional;
- f) **NÍVEL VI:** com formação de Nível Superior acrescido de pós-graduação em nível de especialização, em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.

II – Motorista Escolar:

- a) **NÍVEL I:** com formação no Ensino Fundamental;
- b) **NÍVEL II:** com formação no Ensino Médio;
- c) **NÍVEL III:** com formação de nível técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª área profissional;
- d) **NÍVEL IV:** com formação de nível superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organização de sua atuação profissional;
- e) **NÍVEL V:** com formação de Nível Superior acrescido de pós-graduação em nível de especialização, em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.

III- Assistente Administrativo Educacional:

- a) **NÍVEL I:** com formação no Ensino Médio;
- b) **NÍVEL II:** com formação de nível técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª área profissional;
- c) **NÍVEL III:** com formação de nível superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;
- d) **NÍVEL IV:** com formação de Nível Superior acrescido de pós-graduação em nível de especialização, em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.



Art. 19. 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. 20. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os ocupantes de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, são avaliados para 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 da família;

II - para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III - para ocupar cargo público eletivo.

§ 2º O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no §1º.

§ 3º Durante o estágio probatório ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado meio para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de suporte pedagógico.

§ 4º Cabe à 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. 21. 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 anual;



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

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

§ 2º A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I- Participação democrática: a avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado(auto avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo-se por área de atuação todas as atividades e funções da mesma;

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

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

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

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

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

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



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

Art. 22. O desenvolvimento na carreira dos grupos ocupacionais criados na presente Lei ocorrerá através de progressões vertical e horizontal.

Art. 23. A progressão vertical na carreira para o ocupante do cargo de professor é a passagem de um nível para outro, mediante titulação acadêmica na área da educação e ocorrerá na forma a seguir:

I- Será promovido para o nível I, na mesma classe em que se encontra na carreira, o professor de Nível Especial que obtiver habilitação em licenciatura plena ou pedagogia;

II- Será promovido para o nível II, na mesma classe em que se encontra na carreira, o professor com licenciatura plena ou pedagogia que obtiver pós-graduação lato-sensu, especialização, com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas, na área da educação;

III- Será promovido para o nível III, na mesma classe em que se encontra na carreira o professor que estiver no nível II e que obtiver curso de pós- graduação stricto-sensu, mestrado na área da educação;

IV- Será promovido para o nível IV, na mesma classe em que se encontra na carreira o professor que estiver no nível III e que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu, doutorado, na área da educação;

§ 1º Os cursos de pós-graduação “lato sensu” e “ stricto sensu”, e de nova habilitação, para os fins previsto nesta Lei, realizados pelo ocupante de cargo de professor, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos

competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 2º A progressão do integrante do cargo de professor ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

§ 3º O professor com acumulação de cargo prevista em lei, poderá usar a nova habilitação/titulação em ambos os cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 4º Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.



Art. 24. A progressão vertical na carreira para os ocupantes de cargos de apoio e administrativo é a passagem de um nível para outro, mediante formação ou titulação e ocorrerá na forma a seguir:

I- Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais e Auxiliar de Vigilância Escolar:

- a) a progressão para o nível de vencimento II dar-se-á para o servidor que concluir o ensino fundamental;
- b) a progressão para o nível de vencimento III dar-se-á para o servidor que concluir o ensino médio;
- c) a progressão para o nível de vencimento IV dar-se-á para o servidor que concluir o curso técnico profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª área profissional;
- d) a progressão para o nível de vencimento V dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;
- e) a progressão para o nível de vencimento VI dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

II – Motorista Escolar:

- a) a progressão para o nível de vencimento II dar-se-á para o servidor que concluir o ensino médio;
- b) a progressão para o nível de vencimento III dar-se-á para o servidor que concluir o curso técnico profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª área profissional;
- c) a progressão para o nível de vencimento IV dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;
- d) a progressão para o nível de vencimento V dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;



III - Assistente Administrativo Educacional:

- a) a progressão para o nível de vencimento II dar-se-á para o servidor que concluir o curso técnico profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª área profissional;
- b) a progressão para o nível de vencimento III dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;
- c) a progressão para o nível de vencimento IV dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

IV - Secretário Escolar:

- a) a progressão para o nível de vencimento II dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;
- b) a progressão para o nível de vencimento III dar-se-á para o servidor que concluir o nível superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua estrutura administrativa;

§ 1º Só fará jus aos enquadramentos estabelecidos neste artigo, nas alíneas “c” e “d” do inciso I, “b” e “c” do inciso II, “a” e “b” do inciso III e “a” e “b” do inciso IV, o servidor que tiver obtido a formação técnico-profissional referente a sua área específica ou referente a área 21.

§ 2º Dos cursos de graduação, pós-graduação em nível de especialização, para os fins previsto neste artigo, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgão competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 3º A progressão por nova habilitação/titulação ocorrerá a qualquer tempo, de forma automática e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído e, em caso de exigência no processo, caberá à instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.

§ 4º Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.



Art. 25. A progressão horizontal na carreira é a passagem dos ocupantes dos cargos do grupo ocupacional Magistério e do grupo ocupacional Apoio e Administrativo de uma classe para outra, dentro do mesmo nível, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho, com normas disciplinadas mediante lei, e a participação em programas de formação e/ ou qualificação profissional relacionadas à educação.

§ 1º Para os servidores que estejam em estágio probatório a primeira progressão ocorrerá após o cumprimento do mesmo.

§ 2º Fica garantida a progressão horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a rede municipal de ensino não tenha efetuado o processo de avaliação de desempenho.

§ 3º Responsabilizar-se-á penal, civil e criminalmente, o agente público que deu causa a aplicação do § 2º deste artigo.

CAPITULO VI

DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. A qualificação profissional, visando à valorização do servidor e à melhoria da qualidade do serviço público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional ou por solicitação dos servidores atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

Paragrafo único. Ao servidor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura de organização da rede municipal de ensino e da administração pública.

Art. 27. O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através da Secretaria Municipal de Educação, 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 Municipal de Educação, dos direitos e deveres definidos na legislação municipal e sobre o Plano Nacional de Educação e Plano Municipal 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, destinado 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. 28. Os afastamentos para qualificação profissional do professor serão estabelecidos e regulamentados no Estatuto do Magistério e nos decretos regulamentares e no caso dos demais trabalhadores no Estatuto dos Servidores Públicos.

CAPITULO VII

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 29. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício instituído nesta Lei, que compreende os vencimentos, valor correspondente ao nível e à classe em que se encontra na carreira, acrescido das gratificações previstas.

Art. 30. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Art. 31. Aos ocupantes do quadro do pessoal permanente da Rede Pública Municipal de Ensino atribui-se vencimento sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo

Art. 32. A estrutura de vencimentos do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino compõe o anexo III desta lei.

Art. 33. Os proventos dos servidores públicos aposentados dos grupos ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo, serão revistos na mesma proporção



e data dos servidores da ativa, com fundamento no Art. 40 Constituição Federal dado nova redação pela emenda constitucional nº 20 de 16 de dezembro de 1998, Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e Emenda Constitucional nº 47 de 05 de julho de 2005, quando os mesmo tiverem se aposentados por regime previdenciário próprio.

Art. 34. O cálculo do vencimento do quadro de pessoal dos grupos ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída, obedecendo o princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS

Art. 35. Estão previstas vantagens para as atividades exercidas por ocupantes de cargos do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, especificadas a seguir:

I - Adicional por tempo de serviços;

II - Gratificações:

- a) pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais;
- b) por deslocamento para área de difícil acesso;
- c) pelo exercício de direção ou vice-direção, coordenação e formação.

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 36. O adicional por tempo de serviços será calculado sobre o vencimento correspondente ao nível e à 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 observado o limite de 35% (trinta e cinco) por cento.

§ 1º O direito a gratificação instituída no inciso I do artigo 35 começa no dia em que o servidor completar 5(cinco) anos de serviços, aplicado automaticamente.

§ 2º Sobre a gratificação de tempo de serviços de que trata o caput deste artigo, não poderão incidir quaisquer vantagens.

SUBSEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..



Art. 37. Aos ocupantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino será proporcionado o pagamento da gratificação de deslocamento para área de difícil acesso, calculada sobre o vencimento do nível I, classe a, jornada de 20 (vinte) horas, da grade de licenciatura plena, observado o limite de 25% (vinte e cinco) por cento.

Parágrafo único. A gratificação tipificada neste artigo será paga integralmente quando o servidor desenvolver suas atividades durante toda a semana, ou de forma proporcional aos dias trabalhados.

Art. 38. Anualmente a Secretaria Municipal de Educação, indicará os locais e estabelecerá os critérios através de portaria, para a aplicação da gratificação estabelecida no artigo 37.

Art. 39. Serão concedidas gratificações pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento, para aqueles que atuem em classe distintas das demais, nas escolas comuns ou em escolas especializadas.

§ 1º Só fará jus à gratificação instituída neste artigo o ocupante do cargo do Magistério Público municipal portador de certificado de curso específico na área de educação especial com duração mínima de 160 (cento e sessenta) horas ou esteja participando da formação continuada em educação especial.

§ 2º A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições previstas.

Art. 40. Os ocupantes do cargo do Magistério quando na função de direção, de vice-direção coordenação pedagógica, supervisão pedagógica, professor formador e demais funções indicadas no anexo VI desta Lei, terão complementação de carga horária, circulada sobre os vencimentos do professor,

I - de 100% (cem) por cento para os professores com jornada de 20 (vinte) horas semanais;

II - de 75% (setenta e cinco) por cento para os professores com jornada de 25 (vinte e cinco) horas.

§ 1º A gratificação de complementação de carga horária obriga o professor ao cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas.

§ 2º O professor formador que não tenha disponibilidade para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais obriga-se a carga horária semanal a que se vincula na data de publicação desta Lei, de 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) horas de trabalho.



Art. 41. Além da gratificação de complementação de carga horária, prevista no artigo 40 desta Lei, os professores no exercício da função de direção, vice direção, coordenação pedagógica, supervisão pedagógica, professor formador e demais funções indicadas no Anexo VII desta Lei, terão gratificação calculada sobre os vencimentos do professor Nível I, classe a, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Licenciatura Plena.

Parágrafo único. As gratificações de que trata o caput serão graduadas nos seguintes percentuais aplicados sobre a base de cálculo de 20% (vinte por cento), 25% (vinte e cinco) por cento, 30% (trinta) por cento e 35% (trinta e cinco) por cento, conforme anexo VII.

Art. 42. O complemento de carga horária previsto no art. 40 e a gratificação de que trata o art. 41 não integram nem se incorporam aos vencimentos e/ou salários, proventos e pensões para nenhum efeito e não serão consideradas para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias ou benefícios, não incidindo sobre a mesma descontos previdenciários.

Art. 43. As escolas com até 200 (duzentos) alunos não terão vice-diretor.

Art. 44. Aos profissionais do Magistério a que se reporta esta Lei, cedidos ao Município em decorrência de Convênio, no exercício das funções previstas no art. 40 desta Lei aplicam-se as seguintes regras:

I – quando a carga horária do convênio for de 20 (vinte) horas e o profissional estiver em efetivo exercício nas funções previstas nesta Lei, fará jus à percepção de gratificação;

II – quando a carga horária do convênio for de 40 (quarenta) horas não fará jus à gratificação.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 45. Os profissionais do magistério da Rede Pública Municipal de Ensino que exercem atividade de docência e de suporte pedagógico direto à docência, submeter-se-ão as jornadas de trabalho a seguir:

I - jornada de 20 (vinte) horas;

II - jornada semanal de 25 (vinte e cinco) horas



§ 1º As jornadas previstas neste artigo serão distribuídas em horas-aulas e horas-atividades, sendo que as horas-atividade aplicam-se especificamente ao professor em atividade de docência.

§ 2º As horas-atividades correspondem a 20% (vinte por cento) da jornada atribuída ao professor em atividade de docência e será definida a sua execução de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar, respeitadas as diretrizes a serem fixadas pelo projeto pedagógico do Município.

Art. 46. O professor no exercício da regência de classe na educação infantil, na educação de jovens e adultos e nas cinco primeiras séries do ensino fundamental, será atribuída a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas.

Art. 47. Quando o número mínimo de hora-aula não puder ser cumprido apenas em uma unidade escolar, ou em apenas um turno, em razão das especificidades da disciplina, a jornada de trabalho será completada em outro turno ou estabelecimento, conforme sua disciplina, dentro do perímetro urbano ou zona rural desde que haja disponibilidade de transporte e tempo hábil.

Parágrafo único. Na impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado, a direção da unidade escolar destinará ao professor atividades complementares extra-classe, de natureza pedagógica, a serem exercidas obrigatoriamente na unidade de ensino.

Art. 48. Os ocupantes de cargo do grupo ocupacional de Apoio e Administrativo ficam estabelecidos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O Assistente Administrativo Educacional com exercício em unidade escolar observará a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanal.

§ 2º O Assistente Administrativo Educacional com exercício na Sede da Secretaria Municipal de Educação terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanal.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, o servidor fará jus a gratificação de complementação de carga horária observada a proporcionalidade.

Art. 49. Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer substituição de servidor por terceiro, sem que haja a devida excepcionalidade da contratação temporária prevista em lei, bem como as prerrogativas estabelecidas no Art. 47.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS



Art. 50. Os ocupantes de cargos do grupo ocupacional do Magistério farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

Art. 51. Os ocupantes de cargos do grupo ocupacional de Apoio e Administrativo farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

Art. 52. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, licença maternidade, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 53. Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. Os atuais integrantes do Magistério e de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

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

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

Art. 55. Os servidores que se encontrem à época de implantação do novo Plano de Cargos e Carreira, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 56. Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca que se encontram à disposição de outro órgão, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 57. Fica assegurado o mês de abril, para revisão dos valores do piso vencimental dos servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca, obedecendo aos critérios estabelecidos na legislação.



Art. 58. Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder abono especial, em valores proporcionais ao vencimento ou salário dos profissionais de educação ao final de cada exercício financeiro, desde que estejam em efetivo exercício na educação básica pública, sempre que o dispêndio com vencimentos, salários, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, preconizado na Emenda Constitucional n.º 53, de 28 de dezembro de 2006.

Art. 59. Nenhuma redução remunerada poderá resultar do enquadramento, assegurado ao servidor o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida na data desta Lei, e os vencimentos ou salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, gratificações adicionais, abono, verbas de representação e outras espécies remuneratória incorporadas.

Art. 60. Ao ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca 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;
- c) descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art. 61. É assegurado ao ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

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

Art. 62. Os servidores dos grupos ocupacionais Magistério e Apoio e Administrativo em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.



Art. 63. 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. 64. Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, que será feito num prazo de 60 (sessenta) dias, composta de 04 (quatro) membros designado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 65. 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, desde que a área de estudo esteja condicionada com o cargo ocupado.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I

DO ENQUADRAMENTO

Art. 66. O enquadramento dos servidores do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, em níveis e classes vencimentais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do novo plano, garantida a continuidade da contagem do interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Parágrafo único. Os cargos do grupo ocupacional especialista em educação - orientador educacional, supervisor escolar e pedagogo na condição de cargos em extinção permanecerão com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao professor e garantido o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

Art. 67. Os servidores do quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas classes a, b, c, d, e, f, g, h, i, do quadro de carreira, no nível de habilitação que lhes corresponder, conforme incisos I a V deste artigo, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo IV desta Lei.



I - Ficam enquadrados no nível especial de vencimento de formação em magistério, os atuais ocupantes do cargo de professor portadores de curso de magistério em nível médio e os de nível médio com a formação do magistério acrescido de estudos adicionais;

II – Ficam enquadrados no nível I de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, os atuais ocupantes de cargo de professor e especialista em educação portadores de curso de licenciatura plena;

III - Ficam enquadrados no nível II de vencimento de licenciatura plena, acrescida de especialização “latu sensu”, os atuais ocupantes de cargo de professor e os ocupantes de cargo de especialista em educação, portadores de licenciatura plena com especialização;

IV- Ficam enquadrados no nível III de vencimento de licenciatura plena, acrescida de mestrado “estricto sensu”, os atuais ocupantes de cargo de professor e os ocupantes de cargo de especialista em educação, portadores de licenciatura plena com mestrado;

V- Ficam enquadrado no nível IV de vencimento de licenciatura plena, acrescida de doutorado “estricto sensu”, os atuais ocupantes de cargo de professor e os ocupantes de cargo de especialista em educação, portadores de licenciatura plena com doutorado.

Art. 68. Os atuais servidores do quadro de pessoal permanente do grupo ocupacional de Apoio e Administrativo, com habilitação mínima exigida, concursado ou estáveis, serão enquadrados nas classes a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,l, do quadro de carreira, no nível de habilitação que lhe corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecido no Anexo III desta Lei.

Art. 69. Os servidores aposentados por regime previdenciário próprio pertencentes ao Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino terão direito ao enquadramento, de acordo com a grade de vencimento que corresponda a sua habilitação /titulação, obtida durante o efetivo exercício das funções de seu cargo.

SUBSEÇÃO II

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 70. A parte suplementar do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de ensino, é composta de cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotado por esta Lei.

Art. 71. Ficam estabelecidos 02 (dois) padrões de vencimentos designado pela letra A e B conforme critérios estabelecidos no anexo V.



Art. 72. Aos ocupantes de cargo da Parte Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.

Art. 73. Fica vedado o ingresso na estrutura da Parte Suplementar, cujos cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Parágrafo único. Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

Art. 74. O ocupante de cargo da parte suplementar poderá, a qualquer tempo, ter ingresso na parte permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. O novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 76. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 77. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros retroativos a 01 abril de 2012, exceto quanto às tabelas do Pessoal de Apoio e Administrativo e gratificações previstas nos artigos 40 e 41 que retroagirão a 01 de junho de 2012.

Art. 78. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Arapiraca, aos 05 dias do mês de julho do ano de 2012.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARLUCÉ DE CERQUEIRA SILVA
Secretária M. de Administração e R. Humanos

A presente Lei foi publicada e registrada no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme os termos do Art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 05 dias do mês de julho do ano de 2012.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Responsável pelo Deptº Administrativo



ANEXO I

Tabela 1

Estrutura dos Cargos do Quadro Permanente

Cargos	Classe(s)	Nível(eis)
Professor	A, B, C, D, E, F, G, H e I.	Especial I a IV

ANEXO I

Tabela 2

Estrutura dos Cargos do Quadro Permanente

Cargos	Classe(s)	Nível(eis)
Auxiliar Administrativo Educacional	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e L.	I a VI
Auxiliar de Vigilância Escolar		I a VI
Assistente Administrativo Educacional		I a IV
Motorista Escolar		I a V
Secretário Escolar		I a III

P

M



ANEXO II

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: PROFESSOR

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

DESCRIÇÃO SÚMRIA

Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno de exercer sua cidadania;

exerce atividade técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social.

Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de proposta administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;



participa de reuniões pedagógica e técnico -administrativas;

participa do planejamento geral da escola ;

contribui para o melhoramento de qualidade do ensino;

participa da escolha do livro didático;

participa de palestra ,seminários ,congressos , encontros pedagógicos ,capacitações ,curso e outros eventos da área educacional e correlatos ;

acompanha e orienta estagiários ;

zela pela integridade física e moral do aluno;

participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares

elabora projetos pedagógicos

participa de reuniões interdisciplinares

confecciona material didático;

realiza atividades extra- classe em bibliotecas ,museus ,laboratórios e outros ;

avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais , para os setores específicos de atendimento;

seleciona ,apresenta e revisa conteúdos ;

participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidade especiais no ensino regular propiciam aos educandos ,portadores de necessidade especiais ,a sua preparação profissional , orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

incentiva os alunos a participarem de concurso ,feiras de cultura ,grêmio estudantis e similares ;

realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;

participa do conselho de classe;

prepara o aluno para o exercício da cidadania;

incentiva o gosto pela leitura;



desenvolve a auto-estima do aluno

participa da elaboração e aplicação do regimento da escola .

Participa da elaboração ,execução e avaliação do projeto pedagógicos da escola ;

orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

contribui para a aplicação da politica pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino.

Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem;

planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento ;

analisa dados referentes às recuperação ,aprovação ,reprovação e evasão escolar.;

participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

mantém atualizados os registro de aula ,frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional ;

zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar ;

apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino ;

participa da gestão democrática da unidade escolar;

executa outras atividades correlatas.

EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICOS

Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação ;

participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação ;

participa da promoção e coordenação de reunião com o corpo docente da unidade escolar;

assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

estimula o uso de recurso tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos ;



elabora relatórios de dados educacionais;

emite parecer técnicos;

participa do processo de lotação numérica ;

zela pela integridade física e moral do aluno;

participa e coordena as atividades de planejamento global da escola ;

participam da elaboração ,execução ,acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;

participa da elaboração ,execução e avaliação do projeto pedagógico da escola ;

estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos ;

articula-se com órgão gestores de educação e outros ;

participa da elaboração do currículo e calendário escolar;

incentiva os alunos a participarem de concurso ,feiras de cultura ,grêmios estudantis e outros;

participa da análise do plano de organização das atividades dos professores ,como:distribuição de turmas ,horas/aulas ,horas/atividades,disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor ;

mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;

participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar ;

participa de palestra ,seminários ,congressos ,encontro pedagógicos ,capacitações cursos e outros eventos da área educacional e correlato;

participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;

coordena conselho de classe;

contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania ;

zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional ;

zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.;



contribui para aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;

propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar ;

planeja executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;

apresenta proposta que visem a melhoria da qualidade do ensino;

contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino ,através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;

sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores ,favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade dos alunos;

acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recurso tecnológicos nas unidades escolares;

promove o intercambio entre professores ,aluno, equipe técnica e administrativa e conselho escolar;

trabalha o currículo ,enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão /produção de conhecimento , em consonância com o contexto sócio-político-econômico;

conhece os princípios norteadores de todas as disciplina que compõem os currículos da educação básica ;

desenvolve pesquisa de campo ,promovendo visitas ,consultas e debates , estudos e outras fontes de informação , a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;

busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente ,sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;

assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar ;

contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;



- coordena as atividades de elaboração do regimento escolar ;
- participa da análise e escolha do livro didático;
- acompanha e orienta estagiários;
- participa de reuniões interdisciplinares;
- avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidade especiais , para os setores específicos de atendimento;
- promove a inclusão do aluno portador de necessidade especiais no ensino regular ;
- propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- coordena a elaboração ,execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativo da escola;
- trabalha a integração social do aluno;
- traça o perfil do aluno ,através de observação ,questionários ,entrevistas e outros;
- auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
- orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos , levantamento e selecionado,em conjunto ,alternativas de soluções a serem adotadas;
- divulga experiência e materiais relativos à educação;
- promove e coordena reuniões com o corpo docente , discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
- coordena ,acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
- orienta escola na regularização e nas normas legais referente ao currículo e à vida escolar do aluno;
- acompanha estabelecimento escolares,avaliando desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficacia do processo educativos;
- elabora documentos referente à vida escolar dos alunos de escola extintas;



participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo sistema municipal de ensino ,apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações ;

participa da gestão democrática da unidade escolar;

executa outras atividades correlatas;

INSTRUÇÃO

ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

Graduação em licenciatura plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e excepcionalmente até a década da educação poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a obtida em nível médio com formação de magistério .para atuação na educação especial será exigido curso de especialização na área.

ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Habilitação específica, obtida em curso de graduação em pedagogia ou pós-graduação, garantida nesta formação, a base comum nacional.

EXPERIÊNCIA

Para os professores em atividades de suporte pedagógicos será exigido a experiência docente de 02(dois) anos para o exercício desta atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS

O ocupante do cargo deve ser capaz de trabalho mental frequente para retenção , compreensão ,juízo ,decisão ,critica, avaliação de dados e soluções ; capacidade de expressão verbal e escrita ; capacidade de persuasão ; responsabilidade com pessoas , políticas pedagógicas ,materiais ,equipamentos ,documentos e outros valores ; habilidade para contatos frequentes com o corpo docente, discente , comunidade escolar, autoridade , técnicos e público em geral ; capacidade de lidar com informações confidenciais!



ANEXO II

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO EDUCACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL : APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral ; recebe e entrega documentos ,correspondência e objetos ; encaminha pessoas aos diversos setores da instituição; executa tarefas auxiliares de natureza simples ,inerentes ao preparo e distribuição de merendas , selecionando alimentos ,preparando refeições e distribuindo -as ao alunado , para atender ao programa de merenda escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos ,mensagens ou objetos ,assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviços;

coopera no encaminhamento do público aos diversos setores da instituição, acompanhando ou prestando informações ;

abastecer máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica , garantindo condições apropriada ao bom funcionamento;

opera maquinas copiadora garantindo a qualidade dos serviços e o controle das cópias solicitadas;

serve água ,café e lanche , preparando-os quando necessário;

zela pela boa organização da copa ,limpando-a guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local ;

zela pelo ambiente de trabalho varrendo ,lavando ,espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos ;

efetua serviços de embalagem ,arrumação ,transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes,caixas e materiais diversos;



coleta lixo dos depósitos ,para depositá-lo na lixeira ou incinerador;

abre e fecha portas e janelas da instituição nos horários regulamentares ,responsabilizando-se pela entrega das chaves .;

participa de reuniões ,encontro, seminários ,congresso e cursos na sua área de atuação;

efetua controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda , recebendo -os armazenando-os de acordo com as normas e instituições estabelecidas;

seleciona os alimentos necessário ao preparo das refeições ,separando -os e pensando -os de acordo como cardápio do dia ,para atender os programas alimentares;

distribui as refeições preparada , entregando-as conforme rotina determinada para atender aos estudantes;

registra o número de refeições distribuídas ,anotando-as em impressos próprios ,para possibilitar calculo estatístico;

informa quando há necessidade de reposição de estoques e de utensílios;

Uso de uniformes, equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS

Instrução: ensino fundamental incompleto.



ANEXO II

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: MOTORISTA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL : APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

DESCRIÇÃO DETALHADA

Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino ,quando necessário ;

zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;

responsabiliza-se pela entrega de correspondência ,volumes e cargas em geral do sistema de ensino;

transmite recados;

cuida do abastecimento e conservação do veículo;

registra em formulário próprio ,o consumo de combustível;

faz reparos de emergência ,quando necessário ;

participa de reuniões ,encontro ,seminários ,congresso e curso na sua área de atuação;

efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

Instrução:

ensino fundamental com habilitação específica.

Habilitação específica com experiência de 02(dois)anos.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preserve a integridade dos bens patrimoniais da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Faz ronda diurna e noturna nas dependências internas e externa da instituição;

Exerce vigilância sobre veículos ;

atende telefonemas fora do expediente normal da escola;

transmite recados;

presta informações;

verifica a segurança de portas e janelas;

participa de reuniões ,encontro , seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;

preserva a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis ;

executa outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

Instrução:

. ensino fundamental incompleto



ANEXO II

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
GRUPO OCUPACIONAL : APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de rotina administrativa ,tais como: recepciona e atende ao publico, recebendo, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivo, exerce atividades de telefonia, fax, telex, digita e datilografa texto documentos dados e informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Recepciona e atende ao público interno e externo e fornece informações ;

recebe, confere ,protocola e encaminha correspondência e documentos aos setores da instituição ou a outro órgão;

classifica documentos e correspondência;

prepara documentos escolares;

atualiza cadastro ,fichários e arquivos;

atende e efetua chamadas telefônicas relativas a demanda do serviço;

digita e datilografa textos, documentos, relatórios e correspondência transcrevendo originais manuscrito e impressos;

preenche formulário e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes;

informa processo em tramitação nas unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis ;



assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade;

efetua cálculo;

secretaria reuniões e outros eventos ;

auxilia na elaboração de relatórios e projetos;

organiza e conserva arquivo e fichários ativos e inativos da unidade administrativa;

requisita e controla material de consumo e permanente da unidade onde atua;

mantém contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras unidades administrativas , de natureza legal ou financeira , de interesse da instituição;

confere ,notifica e relaciona as despesas da unidade de serviços;

executa serviços auxiliares diversos ,relativos ao apoio financeiro e contábil;

participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba ,processo e convênios ;

participa de reuniões ,encontro , seminários , congressos e cursos na sua área de atuação;

executa outras tarefas inerentes ao cargo

REQUISITOS

Instrução:

Nível Médio Completo



ANEXO II

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

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

DESCRIÇÃO DETALHADA

coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola;

atende ao pessoal da escola e da comunidade 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 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;

responsabiliza-se por toda escrituração ,expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do ensino fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos ,bem como a autenticação dos mesmos;

analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor ;

coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;

mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos ,e a vida profissional dos servidores da escola ;



analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação ,matricula, transferência ,registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;

realiza levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;

redige ofícios ,relatórios e formulários estatístico;

encaminha aos órgãos competente documentos diversos;

prepara o relatório de frequência do pessoal da escola;

participa com todos os setores da escola ,dos aspectos administrativos e pedagógicos ;

convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógicos ou administrativos;

participa de reuniões ,sessões de estudos ,seminários ,congressos e cursos na sua área de atuação;

garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar;
executa outras atividades correlatas;

REQUISITOS

Instrução:

Nível Médio completo com o técnico em área específica.



ANEXO III

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

MAGISTERIO

CLASSES	TEMPO DE SERVIÇO
a	00 a 03 anos
b	03 anos e 1 dia a 06 anos
c	06anos e 1 dia a 09 anos
d	09anos e 1 dia a 12 anos
e	12 anos e 1 dia a 15anos
f	15anos e 1 dia a 18 anos
g	18 anos e 1 dia a 21 anos
h	21anos e 1 dia a 24 anos
i	24 anos e 1 dia a 27 anos
j	27 anos e 1dia a 30 anos
l	mais de 30 anos

PM



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

ANEXO IV TABELA 1

LEI Nº 2.829/2012

Classes											
Grade de Vencimento											
Cargos – Auxiliar Administrativo Educacional e Auxiliar de Vigilância Escolar – 40 horas											
Níveis	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
I	622,00	640,66	659,88	679,68	700,07	721,07	742,70	764,98	787,93	811,57	835,92
II	653,10	672,69	692,87	713,66	735,07	757,12	779,83	803,22	827,32	852,14	877,70
III	718,41	739,96	762,16	785,02	808,57	832,83	857,81	877,36	903,68	930,79	958,71
IV	754,33	776,96	800,27	824,28	849,00	874,48	900,71	927,73	955,56	984,23	1.013,75
V	792,05	815,81	840,28	865,49	891,45	918,19	945,73	974,10	1.003,32	1.033,42	1.064,42
VI	831,65	856,60	882,30	908,77	936,03	964,11	993,03	1.022,82	1.053,50	1.085,10	1.117,64

Percentual entre as classes = 3%

Percentual entre o nível I E II= 5%

Percentual entre o nível II E III= 10%

Percentual entre o nível III E IV= 5%

Percentual entre o nível IV E V= 5%

Percentual entre o nível V E VI= 5%

ANEXO IV TABELA 2

LEI Nº 2.829/2012

Classes											
Grade de Vencimento											
Cargos – Motorista Escolar – 40 horas											
Níveis	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
I	653,10	672,69	692,87	713,66	735,07	757,12	779,83	803,22	827,32	852,14	877,70
II	685,75	706,32	727,51	749,34	771,82	794,97	818,82	843,38	868,69	894,75	921,59
III	720,04	741,64	763,89	786,80	810,41	834,72	859,76	885,55	912,12	939,48	967,66
IV	792,04	815,80	840,27	865,48	891,44	918,18	945,73	974,10	1.003,32	1.033,42	1.064,42
V	831,65	856,60	882,30	908,77	936,03	964,11	993,03	1.022,82	1.053,50	1.085,10	1.117,64

Percentual entre as classes = 3%

Percentual entre o nível I E II= 5%

Percentual entre o nível II E III= 5%

Percentual entre o nível III E IV= 10%

Percentual entre o nível IV E V= 5%





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

ANEXO IV TABELA 3

LEI Nº 2.829 /2012

Classes											
Grade de Vencimento											
Cargos – Assistente Administrativo Educacional – 30 horas											
Níveis	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
I	778,32	801,67	825,72	850,49	876,00	902,28	929,35	957,23	985,95	1.015,53	1.045,99
II	817,24	841,76	867,00	893,02	919,81	947,40	975,82	1.005,09	1.035,24	1.066,30	1.098,29
III	858,10	883,84	910,35	937,67	965,80	994,77	1.024,62	1.055,35	1.087,02	1.119,63	1.151,22
IV	943,91	972,23	1.001,39	1.031,43	1.062,37	1.094,24	1.127,07	1.160,88	1.195,71	1.231,58	1.270,15

Percentual entre as classes = 3%

Percentual entre o nível I E II= 5%

Percentual entre o nível II E III= 5%

Percentual entre o nível III E IV= 10%



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

ANEXO IV TABELA 4

LEI Nº 2.829/2012

Classes											
Grade de Vencimento											
Cargos – Secretário Escolar – 40 horas											
Níveis	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
I	1.037,76	1.068,89	1.100,96	1.133,99	1.168,00	1.203,04	1.239,13	1.276,30	1.314,59	1.354,03	1.394,65
II	1.089,65	1.122,34	1.156,01	1.190,69	1.226,41	1.263,20	1.301,10	1.340,13	1.380,33	1.421,74	1.464,39
III	1.198,61	1.234,57	1.271,60	1.309,75	1.349,04	1.389,51	1.431,19	1.474,13	1.518,35	1.563,90	1.610,82

Percentual entre as classes = 3%

Percentual entre o nível I e II = 5%

Percentual entre o nível II e III = 10%

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA



ANEXO VI AO PROJETO DE LEI Nº 2.829/2012

Gratificação de Complementação de Carga Horária

Carga Horária	Função Gratificada	Valor Complementação
20 horas	Diretor de Escola com até 200 alunos	1.080,99
25 horas	Diretor de Escola com até 200 alunos	810,74
20 horas	Diretor de Creche	1.080,99
25 horas	Diretor de Creche	810,74
20 horas	Diretor de Escola com 201 a 500 alunos	1.080,99
25 horas	Diretor de Escola com 201 a 500 alunos	810,74
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 201 a 500 alunos	1.080,99
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 201 a 500 alunos	810,74
20 horas	Diretor de Escola com 501 a 900 alunos	1.080,99
25 horas	Diretor de Escola com 501 a 900 alunos	810,74
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 501 a 900 alunos	1.080,99
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 501 a 900 alunos	810,74
20 horas	Diretor de Escola acima de 900 alunos	1.080,99
25 horas	Diretor de Escola acima de 900 alunos	810,74
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola acima de 900 alunos	1.080,99
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola acima de 900 alunos	810,74
20 horas	Diretor de Escola de Tempo Integral	1.080,99
25 horas	Diretor de Escola de Tempo Integral	810,74
40 horas	Diretor de Escola com 40h no Município	-----
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola de Tempo Integral	1.080,99
20 horas	Diretor de Escola com convênio de 20 horas	1.080,99
25 horas	Diretor de Escola com convênio de 20 horas	810,74
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola de Tempo Integral	810,74
20 horas	Vice- Diretor de Escola com mais de 200 alunos	1.080,99
25 horas	Vice- Diretor de Escola com mais de 200 alunos	810,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA - AL



20 horas	Supervisor Pedagógico	1.080,99
25 horas	Supervisor Pedagógico	810,74
20 horas	Professor Formador	1.080,99
25 horas	Professor Formador	810,74
20 horas	Professor Formador sem disponibilidade para 40 horas	-----
25 horas	Professor Formador sem disponibilidade para 40 horas	-----
20 horas	Professor no exercício de funções nas áreas de Planejamento, Gerenciamento, Pedagógico, Normas e Administração Financeira	1.080,99
25 horas	Professor no exercício de funções nas áreas de Planejamento, Gerenciamento, Pedagógico, Normas e Administração Financeira	810,74
20 horas	Professor cedido/convênio	1.080,99
25 horas	Professor cedido/convênio	810,74
40 horas	Professor cedido/convênio	-----

PM



ANEXO V AO PROJETO DE LEI Nº 2.829/2012.

QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)

PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS R\$	CARGOS ESTÁVEIS CONCURSADOS OU REGULARES NÃO HABIITADOS
A	25	R\$ 622,00	Professor sem formação para o cargo
B	20	R\$ 1.080,99	Professor com Licenciatura Curta



TABELA 5

VENCIMENTOS DO PESSOAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

I - GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO PARTE PERMANENTE PROFESSOR - JORNADA DE TRABALHO - 25 HORAS.

CLASSES	NÍVEL ESPECIAL	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
	MAGISTÉRIO	LICENCIATURA	PLENA COM	PLENA COM	PLENA COM
	VALOR	PLENA	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
I - 24-27	R\$ 1.267,91	R\$ 1.711,67	R\$ 1.882,83	R\$ 2.165,29	R\$ 2.598,35
H - 21-24	R\$ 1.230,98	R\$ 1.661,81	R\$ 1.827,99	R\$ 2.102,22	R\$ 2.522,66
G - 18-21	R\$ 1.195,13	R\$ 1.613,41	R\$ 1.774,75	R\$ 2.040,99	R\$ 2.449,19
F - 15-18	R\$ 1.160,32	R\$ 1.566,42	R\$ 1.723,06	R\$ 1.981,54	R\$ 2.377,85
E - 12-15	R\$ 1.126,52	R\$ 1.520,79	R\$ 1.672,88	R\$ 1.923,83	R\$ 2.308,60
D - 09-12	R\$ 1.093,71	R\$ 1.476,50	R\$ 1.624,16	R\$ 1.867,80	R\$ 2.241,36
C - 06-09	R\$ 1.061,86	R\$ 1.433,50	R\$ 1.576,86	R\$ 1.813,40	R\$ 2.176,08
B - 03-06	R\$ 1.030,93	R\$ 1.391,75	R\$ 1.530,93	R\$ 1.670,58	R\$ 2.004,70
A - 00-03	R\$ 1.000,90	R\$ 1.351,21	R\$ 1.486,34	R\$ 1.709,30	R\$ 2.051,16
Vencimento atual	R\$ 830,97	R\$ 1.121,81	R\$ 1.233,99	R\$ 1.419,10	R\$ 1.702,90

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3 %

PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 35 %

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 10 %

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 15 %

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 20 %



ANEXO VII AO PROJETO DE LEI Nº 2.829/2012

Carga Horária	Função Gratificada	Gratificação do Salário Base de 20h (R\$ 1.080,99)			
		20%	25%	30%	35%
20 horas	Diretor de Escola com até 200 alunos	-----	-----	-----	-----
25 horas	Diretor de Escola com até 200 alunos	-----	-----	-----	-----
20 horas	Diretor de Creche	-----	-----	-----	-----
25 horas	Diretor de Creche	-----	-----	-----	-----
20 horas	Diretor de Escola com 201 a 500 alunos	-----	270,24	-----	-----
25 horas	Diretor de Escola com 201 a 500 alunos	-----	270,24	-----	-----
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 201 a 500 alunos	216,19	-----	-----	-----
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 201 a 500 alunos	216,19	-----	-----	-----
20 horas	Diretor de Escola com 501 a 900 alunos	-----	-----	324,29	-----
25 horas	Diretor de Escola com 501 a 900 alunos	-----	-----	324,29	-----
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 501 a 900 alunos	-----	270,24	-----	-----
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola com 501 a 900 alunos	-----	270,24	-----	-----
20 horas	Diretor de Escola acima de 900 alunos	-----	-----	-----	378,34
25 horas	Diretor de Escola acima de 900 alunos	-----	-----	-----	378,34
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola acima de 900 alunos	-----	-----	324,29	-----
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola acima de 900 alunos	-----	-----	324,29	-----
20 horas	Diretor de Escola de Tempo Integral	-----	-----	-----	378,34

M P



ANEXO IV AO PROJETO DE LEI Nº 2.829/2012.

TABELA 6

VENCIMENTOS DO PESSOAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

I - GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO PARTE PERMANENTE PROFESSOR - JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS.

CLASSE	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
	LICENCIATURA PLENA VALOR	PLENA COM ESPECIALIZAÇÃO VALOR	PLENA COM MESTRADO VALOR	PLENA COM DOUTORADO VALOR
I - 24-27	R\$ 1.369,35	R\$ 1.506,28	R\$ 1.732,22	R\$ 2.078,66
H - 21-24	R\$ 1.329,47	R\$ 1.462,42	R\$ 1.681,78	R\$ 2.018,14
G - 18-21	R\$ 1.290,75	R\$ 1.419,82	R\$ 1.632,79	R\$ 1.959,35
F - 15-18	R\$ 1.253,16	R\$ 1.378,48	R\$ 1.585,25	R\$ 1.902,30
E - 12-15	R\$ 1.216,66	R\$ 1.338,33	R\$ 1.539,08	R\$ 1.846,89
D - 09-12	R\$ 1.181,22	R\$ 1.299,34	R\$ 1.494,24	R\$ 1.793,08
C - 06-09	R\$ 1.146,82	R\$ 1.261,50	R\$ 1.450,72	R\$ 1.740,86
B - 03-06	R\$ 1.113,42	R\$ 1.224,76	R\$ 1.408,47	R\$ 1.690,16
A - 00-03	R\$ 1.080,99	R\$ 1.189,08	R\$ 1.367,44	R\$ 1.640,93
ncimento at	R\$ 897,46	R\$ 987,19	R\$ 1.135,27	R\$ 1.362,32

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3 %

PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS I E II = 10 %

PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS II E III = 15 %

PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS III E IV = 20 %



25 horas	Diretor de Escola de Tempo Integral	-----	-----	-----	378,34
40 horas	Diretor de Escola com 40h no Município	-----	-----	-----	-----
20 horas	Coordenador Pedagógico de Escola de Tempo Integral	-----	-----	324,29	-----
20 horas	Diretor de Escola com convênio de 20 horas	-----	-----	-----	-----
25 horas	Diretor de Escola com convênio de 20 horas	-----	-----	-----	-----
25 horas	Coordenador Pedagógico de Escola de Tempo Integral	-----	-----	324,29	-----
20 horas	Vice- Diretor de Escola com mais de 200 alunos	-----	-----	-----	-----
25 horas	Vice- Diretor de Escola com mais de 200 alunos	-----	-----	-----	-----
20 horas	Supervisor Pedagógico	-----	-----	-----	378,34
25 horas	Supervisor Pedagógico	-----	-----	-----	378,34
20 horas	Professor Formador	-----	-----	324,29	-----
25 horas	Professor Formador	-----	-----	324,29	-----
20 horas	Professor Formador sem disponibilidade para 40 horas	-----	-----	324,29	-----
25 horas	Professor Formador sem disponibilidade para 40 horas	-----	-----	324,29	-----
20 horas	Professor no exercício de funções nas áreas de Planejamento, Gerenciamento, Pedagógico, Normas e Administração Financeira	-----	-----	-----	-----
25 horas	Professor no exercício de funções nas áreas de Planejamento, Gerenciamento, Pedagógico, Normas e Administração Financeira	-----	-----	-----	-----
20 horas	Professor cedido/convênio	-----	-----	-----	-----
25 horas	Professor cedido/convênio	-----	-----	-----	-----
40 horas	Professor cedido/convênio	-----	-----	-----	-----