



**LEI Nº 590/2021, DE 30 DE MARÇO DE 2021.**

*Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social (CACS), do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal e regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATRIZ DE CAMARAGIBE, ESTADO DE ALAGOS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado, nos termos dispostos nesta Lei, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social (CACS) do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município (Fundeb) nos termos do art. 212 da Constituição Federal e regulamentado pela Lei Federal nº 14.113/2020.

**Art. 2º** O CACS, com organização e funcionamento independentes, mas em harmonia com o Poder Executivo Municipal de Matriz de Camaragibe, Alagoas, tem por finalidade acompanhar receitas do Fundeb e outras especificadas nesta Lei e controlar suas aplicações.

**Art. 3º** A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta Lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundeb, serão exercidos pelo CACS.

**Art. 4º** Compete especificamente ao CACS, sem prejuízo do disposto no Art. 33 da Lei Federal nº 14.113/2020:

- I - elaborar parecer sobre as prestações de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113, de 2020;
- II - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, com o objetivo de assegurar o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundeb;
- III - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (PEJA);
- IV - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta dos programas nacionais do governo federal em andamento no Município;
- V - receber e analisar as prestações de contas referentes aos programas referidos nos incisos III e IV deste artigo, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação- FNDE;



VI - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados à conta do Fundeb;

VII - atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei.

**Art. 5º** O CACS deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundeb.

§ 1º O parecer deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo junto ao Tribunal de Contas.

§ 2º A análise da aplicação dos recursos descritos nos incisos III e IV do Art. 3º deverá respeitar os respectivos prazos definidos em legislação específica ou termos dos convênios celebrados pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 6º** O CACS poderá, sempre que julgar conveniente:

I - apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Dirigente da Educação Pública Municipal ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino e a indicação do respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;

c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - realizar visitas para verificar, *in loco*, entre outras questões pertinentes:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços realizados pelas instituições escolares com recursos do Fundeb;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização, em benefício da Rede Municipal de Ensino, de bens adquiridos com recursos do Fundeb para esse fim.

**Art. 7º** O CACS será constituído por:

I - membros titulares, na seguinte conformidade:

a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação;



b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública que atuam na Rede Municipal de Ensino (para análise da Procuradoria do Municípios recomendamos que sejam escolhidos representantes da Rede Municipal, uma vez que os recursos da conta municipal do Fundeb não serão destinados para escolas de outras redes de ensino);

c) 1 (um) representante dos diretores das escolas públicas da Rede Municipal de Ensino (idem alínea b);

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas da Rede Municipal de Ensino (idem alínea b);

4 e) 2 (dois) representantes dos pais ou responsáveis de estudantes da Rede Municipal de Ensino (idem alínea b);

4 f) 2 (dois) representantes dos estudantes da Rede Municipal de Ensino (quando houver estudantes emancipados ou com mais de 18 anos de idade) (idem alínea b);

g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação (CME); ✓

h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente –, indicado por seus pares;

i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil; ✓

j) 1 (um) representante das escolas do campo (quando houver);

k) 1 (um) representante das escolas indígenas (quando houver);

l) 1 (um) representante das escolas quilombolas (quando houver).

II - membros suplentes: para cada membro titular, será nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

**Parágrafo único.** Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho, com direito a voz.

**Art. 8º** Para fins da representação disposta na alínea "i", do inciso I deste artigo, as organizações da sociedade civil deverão atender as seguintes condições:

I - ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - desenvolver atividades direcionadas ao Município;

III - estar em funcionamento há, no mínimo, 1 (um) ano da data de publicação do edital de escolha dos representantes;

IV - desenvolver atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V - não figurar como beneficiária de recursos fiscalizados pelo CACS ou como contratada pelo Poder Executivo Municipal ou seus órgãos, a título oneroso.

**Art. 9º** Ficam impedidos de integrar o CACS:

I - o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;



II - o tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins desses profissionais, até o terceiro grau;

III - estudantes que não sejam emancipados;

IV - responsáveis por alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo;

b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

**Art. 10.** Os membros do CACS, observados os impedimentos previstos no artigo 9º desta Lei, serão indicados na seguinte conformidade:

I - pelo Prefeito, quando se tratar de representantes do Poder Executivo;

II - pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, quando se tratar dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - pelas entidades sindicais da respectiva categoria, quando se tratar dos representantes de professores e servidores administrativos;

IV - pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de processo eletivo amplamente divulgado e observadas as condições previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 6º desta Lei, quando se tratar de organizações da sociedade civil e, se necessário, do segmento de estudantes e seus responsáveis.

**Parágrafo único.** As indicações dos Conselheiros ocorrerão com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias do término do mandato dos conselheiros já designados.

**Art. 11.** Compete ao Poder Executivo designar, por meio de ato legal específico, os integrantes dos CACS, em conformidade com as indicações referidas no artigo 7º desta Lei.

**Art. 12.** O Presidente e o Vice-Presidente do CACS serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno.

**Parágrafo único.** Ficam impedidos de ocupar as funções de Presidente e de Vice-Presidente qualquer representante do Poder Executivo no colegiado.

**Art. 13.** A atuação dos membros do CACS:

I - não será remunerada;

II - será considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - será considerada dia de efetivo exercício dos representantes de professores, diretores e servidores das escolas públicas em atividade no Conselho;

V - veda, no caso dos conselheiros representantes de professores, diretores ou servidores das escolas públicas, no curso do mandato:



- a) a exoneração de ofício, demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
- b) o afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

VI - veda, no caso dos conselheiros representantes dos estudantes em atividade no Conselho, no curso do mandato, a atribuição de falta injustificada nas atividades escolares, sendo-lhes assegurados os direitos pedagógicos.

**Art. 14.** O mandato dos conselheiros no CACS terá duração de quatro anos sendo vedada a recondução.

§ 1º Excepcionalmente, o primeiro mandato dos Conselheiros do CACS, nomeados nos termos desta Lei terá início em até 31 de dezembro de 2022.

§ 2º Caberá aos atuais membros do CACS exercer as funções acompanhamento e de controle previstas na legislação até a assunção dos novos membros do colegiado nomeados nos termos desta Lei.

**Art. 15.** As reuniões do CACS serão realizadas, ordinariamente, a cada trimestre (*pode ser bimestre, o que favorece o registro de dados no Siope, mas é uma definição local*), ou em caráter extraordinário por convocação do Presidente e nos termos definidos no Regimento Interno.

§ 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

**Art. 16.** Deverá o Poder Executivo Municipal manter permanentemente, em sítio na internet, informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS, contendo ainda as seguintes informações:

- I - dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;
- II - do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;
- III - das atas de reuniões;
- IV - dos relatórios e pareceres;
- V - outros documentos produzidos pelo Conselho.

**Art. 17.** Caberá ao Poder Executivo Municipal, com vistas à execução plena das competências do CACS, assegurar:

- I - infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização das reuniões;
- II - profissional de apoio para secretariar, em especial, as reuniões do colegiado.

**Art. 18.** O regimento interno do CACS deverá ser atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE  
Praça Bom Jesus, 20 - Centro - Fone: (082) 3251-1146 CGC 12.342.663/0001-73



Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se outras disposições em contrário.

Matriz de Camaragibe (AL), 30 de Março de 2021.

  
**FERNANDO HENRIQUE LIMA CAVALCANTE.**  
Prefeito de Matriz de Camaragibe

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Matriz de Camaragibe, registrada e arquivada na Secretaria desta Prefeitura, em 30 de março de 2021.

ANA LUCIA  
GOMES DE  
BARROS:216  
10428404

Assinado de forma  
digital por ANA LUCIA  
GOMES DE  
BARROS:21610428404  
Dados: 2025.04.27  
14:05:33 -03'00'

  
**SELÊNIO BRAGA DE SOUZA.**  
Secretário de Administração de Matriz de Camaragibe

INACIA ELIANE  
GOMES DE  
OLIVEIRA:4115177  
1449

Assinado de forma digital  
por INACIA ELIANE GOMES  
DE OLIVEIRA:41151771449  
Dados: 2025.04.27 14:05:51  
-03'00'



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

MENSAGEM Nº 04/2011

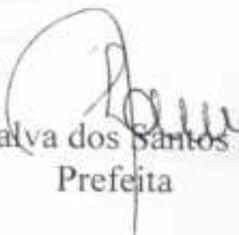
Exmo. Sr.  
José Paulo Bolevard  
DD. Presidente da Câmara de Vereadores  
Matriz de Camaragibe - Alagoas

Senhores Presidente,

Tentando regulamentar o Setor de Educação quanto a seus servidores, estamos encaminhando a esta Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei que dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Matriz de Camaragibe, para apreciação e votação.

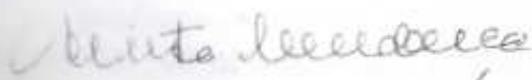
Na certeza de contar com vosso apoio e de seus pares, nos colocamos ao vosso inteiro dispor.

Atenciosamente,

  
Josedalva dos Santos Lima  
Prefeita

Recebi

Em 06-06-2011



Lei 492/2011 - De 15/06



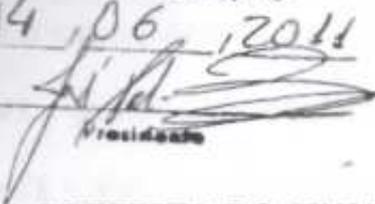
ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

PROJETO DE LEI N.º 04, DE 29 DE ABRIL DE 2011.

APROVADO

EM 1ª e 2ª VOTAÇÃO

14/06/2011

  
Presidência

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

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MATRIZ DE CAMARAGIBE – ESTADO DE ALAGOAS

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei institui e estrutura os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de **Matriz de Camaragibe** nos termos da legislação vigente.

**Art. 2º.** Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de **Matriz de Camaragibe** 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.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS

**Art. 3º.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe**, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos Trabalhadores em Educação através de remuneração digna e, por conseqüência, 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;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

- 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 estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente;
- X** - estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;
- XI** - A participação do Servidor na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Escola.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 4º.** Para efeito desta Lei:

- I - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração** - instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da Carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de Valorização dos Profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre Profissionais e a Administração Pública;
- II - Cargo Público** - o lugar instituído na organização do Serviço Público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;
- III - Servidor** - pessoa física legalmente investida em Cargo Público, com direitos, deveres, responsabilidades, Vencimento e vantagens previstas em Lei;
- IV - Magistério Público** - conjunto de Profissionais da Educação, titulares do Cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de Docência e Pedagógica;
- V - Função** - conjunto de atribuições de caráter definitiva ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de Cargo ou por Servidores designados, com remuneração ou não;



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

**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 e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação de Nível Médio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

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

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

**XX - Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN -** é o valor abaixo do qual o Município não poderá fixar o Vencimento Inicial das Carreiras do magistério público da educação básica, para a jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais;

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

**XXII - Remuneração:** é o Vencimento do Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino acrescida das gratificações estabelecidas na presente Lei;

**XXIII - Enquadramento:** Posicionamento do Servidor no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR;

**XXIV - Local de trabalho:** Unidade Escolar ou Administrativa onde o Servidor desempenha suas atividades.

**XXV - Sistema Municipal de Ensino -** conjunto de Instituições e Órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes a Rede Pública Municipal de Ensino e a Rede Privada de Educação Infantil;

**XXVI - Rede Municipal de Ensino:** Rede Municipal de Ensino - conjunto de Instituições e Órgãos que realizam atividades de Educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação.

**XXVII - Quadro Permanente:** quadro composto por Cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em Níveis e Classes;

**XXVIII - Quadro Suplementar:** quadro composto por Cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei.

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

**Art. 5º.** A estrutura de Cargos e Carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** é composta dos Quadros Permanente e Suplementar.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

**Art. 6º.** Compõe o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe**, 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 **Matriz de Camaragibe** 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 Médio na Modalidade Normal ou Superior, em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, conforme estabelece o artigo 61, da Lei n.º 9.394 de 20/12/96, alterado pela Lei n.º 12.014 de 03/08/09.

§ 2º - Os Professores com a formação mínima para a Docência em Nível Médio na modalidade Normal deverá ser admitido para o exercício na Educação Infantil, nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos.

§ 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 **Matriz de Camaragibe** fica assim estruturado:

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

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

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

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

§ 1º - Para o exercício do Cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e Motorista Escolar é exigida habilitação na no Ensino Fundamental Completo.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

§ 2º - Para o exercício do Cargo de Assistente Administrativo Educacional é exigida a formação em Ensino Médio Completo.

§ 3º - Para o exercício do Cargo de Secretário Escolar é exigida a formação em Ensino Médio Completo com habilitação técnica específica.

§ 4º - Excepcionalmente poderá ser admitido no Cargo de Secretário Escolar, o portador de curso obtido em Nível Médio sem a habilitação técnica em Secretariado, desde que não haja concorrentes às vagas existentes.

**Art. 9º.** A estrutura da Carreira do Magistério e de Apoio e Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** é estabelecida, por Níveis e Classes e tem as especificações dos Cargos conforme previsto nos Anexos **I** e **II** desta Lei.

§ 1º - Entende-se por especificações das categorias funcionais a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldade de trabalho, bem como às qualificações exigíveis e escolaridade mínima necessária para o provimento 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 **Matriz de Camaragibe** 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 - NÍVEL II:** formação em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de Especialização na Área da Educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

**IV - NÍVEL III:** formação em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, acrescida de Mestrado em Educação.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

**V - NÍVEL IV:** formação em Nível Superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, acrescida de Doutorado na Área da Educação.

§ 2º - Os Níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de **A a I**, associadas 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 do 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**, corresponde 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 4% (quatro por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe **B** de cada Nível corresponda ao valor da Classe **A** acrescido de 4% (quatro por cento), e assim sucessivamente até a Classe **I**, que corresponde ao valor da Classe **H** acrescido de 4% (quatro 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 **Matriz de Camaragibe** 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 Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e Motorista Escolar:**

a) **NÍVEL I:** com formação no Ensino Fundamental Completo;

b) **NÍVEL II:** com formação no Ensino Médio Completo;

c) **NÍVEL III:** com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

d) **NÍVEL IV:** com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

e) **NÍVEL V:** com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de Especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

**II - Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar:**

a) **NÍVEL I:** com formação no Ensino Médio Completo;

b) **NÍVEL II:** com formação de Nível Técnico em curso Profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

c) **NÍVEL III:** com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

d) **NÍVEL IV:** com formação de Nível Superior acrescido Pós-graduação em Nível de Especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

§ 1º - Os Níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes 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**; *Médio*
- b) 15% (quinze por cento) do Nível **II** para o Nível **III**; *Técnico*
- c) 20% (vinte por cento) do Nível **III** para o Nível **IV**; e *Graduação*
- d) 10% (dez por cento) do Nível **IV** para o Nível **V**. *Pós-graduação*

§ 2º - A progressão entre os Níveis descritos nos incisos **II** deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

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

**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 ao valor da Classe **J** acrescido de 3% (três por cento).



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

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

**Art. 15.** Os Cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** com denominação estabelecida na Descrição de Cargos, da presente Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso no Nível correspondente a sua formação e na Classe inicial de Vencimento do respectivo Nível atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

**Parágrafo Único** - Integram a descrição do Cargo, na forma do Anexo **II**, referido 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 à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

**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.

**Art. 19.** É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito a inscreverem-se em Concurso Público para provimento de Cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 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 Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo, ocupantes de Cargos da Rede Pública Municipal de Ensino, são avaliados para atingir a estabilidade no Cargo para o qual foi nomeado.

**Art. 21.** Ao entrar em exercício, o Profissional do Magistério e de Apoio/Administrativo nomeado para o Cargo de provimento efetivo, durante o período do estágio probatório a sua aptidão e capacidade será objeto de avaliação para o desempenho de suas atribuições, obedecendo aos seguintes fatores:



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

- I - assiduidade;
- II - idoneidade moral;
- III - disciplina;
- IV - eficiência;
- V - responsabilidade;
- VI - capacidade para o desempenho das atribuições específicas do Cargo;
- VII - produção pedagógica e científica;
- VIII - frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria de Educação do Município.

**Art. 22.** Durante o estágio probatório aos Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, serão proporcionados meios para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de suporte pedagógico e comissão instituída para este fim.

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

§ 2º - A comissão de que trata o caput deste artigo, será composta por Profissionais do quadro da Rede Pública Municipal de Ensino ocupante de Cargo efetivo.

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

§ 4º - A comissão conjuntamente com a equipe de Suporte Pedagógico, definirá a forma de atendimento aos requisitos fixados para o estágio probatório, a metodologia de apuração, os instrumentos e a periodicidade das avaliações, observado o que dispõe esta Lei e regulamentações específicas.

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



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

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

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

§ 8º - O Profissional do Magistério e de Apoio/Administrativo não aprovado no estágio probatório será aplicado às penalidades previstas no Regime Jurídico Único do Município.

**Art. 23.** O estágio probatório ficará suspenso nas hipóteses seguintes:

**I** - Por motivo de doença em pessoa na 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;

**IV** - Para o exercício de Cargos Comissionados.

§ 1º - O estágio probatório será retomado a partir do retorno do Servidor ao efetivo exercício.

§ 2º - Durante o período do estágio probatório não será permitido o desenvolvimento na Carreira através de Progressões Vertical e Horizontal.

§ 3º - No caso de acumulação legal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada Cargo para o qual o Servidor tenha sido nomeado.

§ 4º - O tempo de serviço de outro Cargo público não exime o Servidor do cumprimento do estágio probatório no novo Cargo.

**SEÇÃO III**  
**DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 24.** O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio Administrativo, mediante:

**I** - elaboração de plano de qualificação profissional;

**II** - estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

**III** - estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessorare 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 atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que o Servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

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

**I - Participação democrática:** 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, deve também reconhecer a interdependência entre trabalho do Profissional da Educação e o funcionamento geral da Rede de Ensino;

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

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

Art. 26. A Progressão Vertical na Carreira para o ocupante do Cargo de Professor é a passagem de um Nível para outro, mediante Titulação acadêmica na área da Educação e ocorrerá na forma a seguir:

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

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

**III** - Será promovido para o Nível **III**, na mesma Classe em que se encontra na Carreira o Professor que estiver no Nível **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 "*latu sensu*" e "*stricto sensu*", e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargo de Professor, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

§ 2º - A progressão prevista no caput deste artigo ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**Art. 27.** A Progressão Vertical na Carreira para os ocupantes de Cargos Grupo Ocupacional Apoio e Administrativo é a passagem de um Nível para outro, mediante Formação ou Titulação e ocorrerá na forma a seguir:

**I - Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e 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 - Serviço de Apoio Escolar;
- c) A Progressão para o Nível de Vencimento **IV** dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;
- 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 pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

**II - Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar.**

- a) A Progressão para o Nível de Vencimento **II** dar-se-á para o Servidor que concluir o curso Técnico Profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;
- c) A Progressão para o Nível de Vencimento **IV** dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

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



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

§ 2º - A progressão prevista no caput deste artigo ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do Servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

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

§ 4º - Para fins de concessão da progressão por nova habilitação e/ou formação profissional, para os Níveis **IV** e **V** do inciso **I** e Níveis **III** e **IV** do inciso **II** deste artigo, o Secretário de Educação definirá, mediante portaria, as áreas de conhecimento relacionadas diretamente ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

**Art. 28.** 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 à primeira progressão ocorrerá após o cumprimento do mesmo.

§ 2º - Fica garantido a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Rede Municipal de Ensino não tenha efetuado o processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Educação garantirá os meios para progressão dos Servidores.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 30.** 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 da Secretaria Municipal de Educação ou por solicitação dos Servidores atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

**Parágrafo 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. 31.** 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:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**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 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 de Gestão - destinados aos ocupantes de Cargos de direção e assessoria, para habilitar os Servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao Cargo ou função.

**Art. 32.** Os afastamentos para Qualificação Profissional dos Profissionais do Magistério serão estabelecidos e regulamentados no Estatuto do Magistério e nos decretos regulamentares e no caso dos demais Trabalhadores no Estatuto dos Servidores Públicos.

**CAPÍTULO VII**  
**DA REMUNERAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DO PLANO DE REMUNERAÇÃO**

**Art. 33.** Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício dos Cargos e funções instituído nesta Lei, que compreende o Vencimento, valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na Carreira, acrescido das gratificações aqui previstas.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**Art. 34.** 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. 35.** Aos Ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino atribui-se Vencimentos sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.

**Art. 36.** A estrutura de Vencimento do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino compõe o Anexo **III** desta Lei.

**Art. 37.** Os proventos dos Servidores Públicos Aposentados dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo, serão revistos na mesma proporção e data dos Servidores da Ativa, com fundamento no Art. 40 Constituição Federal dada nova redação pela Emenda Constitucional nº 20 de 16 de dezembro de 1998, Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e Emenda Constitucional nº 47 de 05 de julho de 2005, quando os mesmos tiverem se Aposentado por Regime Previdenciário Próprio.

**Art. 38.** O cálculo do Vencimento do Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída, obedecendo ao princípio da proporcionalidade.

**SEÇÃO II**  
**DAS VANTAGENS**

**Art. 39.** 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 serviço:**

**II - Gratificações:**

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

**Parágrafo único** - Sobre as gratificações de que trata este artigo, não poderão incidir quaisquer vantagens, existindo direito a elas apenas enquanto não cessar as condições que justifiquem a sua permanência.

**SUBSEÇÃO I**  
**DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**Art. 40.** O adicional por tempo de serviço será pago aos Servidores enquadrados por esta Lei, sobre o Vencimento correspondente ao Nível e a Classe em que se encontra na carreira a base de 01% (um por cento) a cada ano de efetivo exercício, segundo a jornada de trabalho observado o limite de 35 (trinta e cinco) anos.

§ 1º - O direito ao adicional de tempo de serviço instituído neste artigo começa no dia em que o Servidor completar 01 (um) ano.

§ 2º - Sobre o adicional de tempo de serviço de que trata o caput deste artigo, não poderão incidir quaisquer vantagens.

**SUBSEÇÃO II**  
**DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 41.** Serão concedidas gratificações pelo exercício de Magistério com alunos com deficiência, correspondente a 15% (quinze por cento) calculada sobre o Vencimento do Professor, Nível I, Classe a, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Licenciatura Plena, para aqueles que atuem no atendimento educacional especializado em classes distintas das demais em escolas comuns ou em Escolas Especializadas.

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

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

**Art. 42.** Aos Ocupantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado o pagamento da gratificação por atuação em área de difícil acesso, calculada sobre o Vencimento do Nível I, Classe a, jornada de 20 (vinte) horas, da grade de Licenciatura Plena, na forma a seguir:

- a) De 03 a 10 (dez) Quilômetros - 5% (cinco por cento);
- b) De 10,1 a 20 (vinte) Quilômetros - 10% (dez por cento);
- c) Acima de 20 (vinte) Quilômetros - 15% (quinze por cento).

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

§ 2º - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação, estabelecerá através de portaria, as escolas ou órgão cujos Servidores nelas lotados terão direito ao benefício.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**Art. 44.** O Profissional do Magistério quando na função de Direção fará jus a Complementação de jornada para o limite máximo de 40 horas semanais.

Parágrafo Único - A Complementação de jornada de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do Cargo do Magistério Público Municipal deixar de ocupar a função de Direção.

**Art. 45.** 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. 46.** Ao Vice-Diretor compete Administrar o turno de sua responsabilidade, Supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências e impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

**Art. 47.** Os ocupantes de Cargo do Magistério quando na função de Coordenação Pedagógica, farão jus à percepção de uma gratificação referente a serviços adicionais correspondente a xx% ( por cento), calculada sobre o Vencimento do Professor, Nível I, Classe a, da jornada de 20 (vinte) horas da Grade de Licenciatura Plena.

Parágrafo Único - A função gratificada de Coordenador Pedagógico será exercida, exclusivamente, por ocupante de Cargo Permanente da Carreira de Magistério, com Licenciatura Plena em Pedagogia.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS**  
**SEÇÃO I**  
**DO REGIME DE TRABALHO**

**Art. 48.** Os Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino que exercem atividades de Docência e de Suporte Pedagógico direto à Docência, submeter-se-ão as Jornadas de Trabalho a seguir:

- I** - Jornada mínima semanal de 20 (vinte) horas;
- II** - Jornada parcial semanal de 25 (vinte e cinco) horas;
- IV** - Jornada máxima semanal de 40 (quarenta) horas.

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

§ 2º - As horas-atividade correspondem ao percentual de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) da jornada atribuída ao Professor em atividade de Docência e será definida a sua execução de acordo com a



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

§ 3º - Os locais de difícil acesso levarão em conta as dificuldades inerentes à chegada ao respectivo local de trabalho, como também a distância a ser percorrida medida a partir do perímetro urbano ou residência do Servidor, no âmbito exclusivamente do Município de **Matriz de Camaragibe**.

§ 4º - Para fazer jus à gratificação prevista neste artigo o Servidor fará requerimento específico à Secretaria Municipal de Educação anexando documentos que comprovem o local onde reside, ficando obrigado a informar futuras mudanças de endereço, sob pena de perda da gratificação.

§ 5º - A quilometragem entre a sede do domicílio do Servidor e os locais de trabalho será conferida pelo Setor de Transporte do Município ou da Secretaria de Educação.

§ 6º - A gratificação prevista no caput deste artigo será paga conjuntamente com os Vencimentos e demais vantagens do Cargo de que o beneficiário seja titular e não servirá de base de cálculo para qualquer outra vantagem.

**Art. 43.** Os ocupantes de Cargo do Quadro do Magistério Público Municipal quando na função de direção de unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de vantagem calculada sobre o Vencimento do Professor, Nível I, Classe a, da jornada de 20 (vinte) horas da Grade de Licenciatura Plena, obedecendo ao porte da Escola de acordo com a seguinte escala:

**I - pequeno Porte:** Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de 150 a 800 (oitocentos) alunos - 40% (quarenta por cento);

**II - Médio Porte:** Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número acima de 801 até 1.500 (um mil e quinhentos) alunos - 50% (cinquenta por cento);

**III - Grande Porte:** Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número acima de 1.500 (um mil e quinhentos) alunos - 70% (setenta por cento);

§ 1º - Quando da necessidade da escola da existência do Vice-diretor, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, o mesmo perceberá gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) da gratificação do Diretor.

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

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

proposta pedagógica da Unidade Escolar, respeitada as diretrizes a serem fixadas pelo projeto pedagógico do Município.

§ 3º - O Professor no exercício da regência de classe na Educação Infantil, e nas cinco primeiras séries do Ensino Fundamental, será atribuída a jornada de trabalho instituída nos incisos **II** deste artigo, obedecendo 20 horas-aula e 05 horas-atividade.

**Art. 49.** O aumento da jornada de trabalho do Profissional do Magistério até o limite máximo levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria de Educação e a opção do Profissional.

§ 1º - O aumento da jornada de trabalho obedecerá a critérios de seleção, contidos em edital de convocação aos Profissionais do Magistério, que terão um prazo mínimo de 5 (cinco) dias para realizarem suas inscrições.

§ 2º - Precedendo o citado edital, a Secretaria Municipal de Educação publicará, anualmente, estudo qualificado de carência de vagas no Quadro do Magistério Público Municipal.

**Art. 50.** O titular do Cargo de Professor, que não esteja em acumulação de Cargo, Emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em jornada suplementar, para substituição temporária do Profissional do Magistério, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções de Magistério, obedecido à proporcionalidade estabelecida no § 2º do **art. 48**.

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

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

**Art. 51.** Os Profissionais do Magistério submetidos à jornada máxima semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, já legalmente enquadrados, somente poderão ter reduzido sua jornada, para jornada parcial ou mínima, mediante pedido formulado pelo Profissional, ressalvadas as situações especiais, devidamente comprovadas, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

**Art. 52.** 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**Art. 53.** Os Ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional de Apoio e Administrativo tem sua jornada de trabalho estabelecida em 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo Único** - A jornada de trabalho prevista neste artigo será desenvolvida em turno de 08 (oito) horas diária em dois turnos de 04 (quatro) horas, ou em um turno ininterrupto de 06 (seis) de acordo com a necessidade e interesse de Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 54.** 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 artigo **50**.

**SEÇÃO II**  
**DAS FÉRIAS**

**Art. 55.** Os Ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional do Magistério farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parcelados em duas etapas, 30 (trinta) dias, após o término do ano letivo e 15 (quinze) após o término do 1º semestre escolar.

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

**§ 2º** - Na zona rural, a Escala de férias poderá ser fixada em consonância com as épocas de plantio e colheita.

**Art. 56.** Os Ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio e Administrativo farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

**Art. 57.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Art. 58.** Independentemente de solicitação, será pago ao Ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece o inciso XVII do art. 6º da Constituição Federal.

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

**Art. 59.** Os atuais integrantes do Quadro do Magistério e de Apoio/Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

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

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

**Art. 60.** Os Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo que se encontrem à época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam aos requisitos estabelecidos por esta Lei.

**Art. 61.** Os Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** que se encontram à disposição de outros órgãos da Administração Pública Municipal, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

**Art. 62.** Fica assegurado o mês de **maio**, como o período de estabelecimento de reajuste ou aumento dos integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe**, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

**Art. 63.** Fica o Poder Executivo obrigado a cumprir o que estabelece a Lei nº 11.738/2008, que dispõe sobre o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

**Art. 64.** Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder ABONO ESPECIAL, em valores proporcionais ao Vencimento ou Salário dos Profissionais do Magistério ao final de cada exercício financeiro, desde que tenham estado durante este período ou parte dele, em efetivo exercício na Educação Básica Pública, sempre que o dispêndio com Vencimento, Salários, Gratificações e Encargos Sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**, Preconizado na Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006.

**Art. 65.** Nenhuma redução remuneratória poderá resultar do enquadramento, assegurado ao Profissional do Magistério e de Apoio e Administrativo o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida, na data



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

desta Lei, e o Vencimento ou Salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, sendo absorvida pelos futuros reajustes ou aumentos, ficando extintas todas as vantagens, gratificações adicionais, abonos, verbas de representação e outras espécies remuneratórias incorporadas.

**Art. 66.** Ao Ocupante de Cargo do Magistério e de Apoio/Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** 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 assembléia geral da categoria.

**Art. 67.** É assegurado ao Ocupante de Cargo do Magistério e de Apoio/Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** 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. 68.** Os Ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais Magistério e Apoio/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. 69.** Os Ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais Magistério e Apoio/Administrativo que, ao serem enquadrados, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

**Art. 70.** Fica instituída, por ato do Poder Executivo, a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe**, com a seguinte finalidade:

- I - Proceder e acompanhar o processo de enquadramento inicial;
- II - Orientar sua operacionalização, bem como, a respectiva manutenção;
- III - Estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

§ 1º - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** terá o Secretário Municipal de Educação como membro nato e será integrada por representantes da Secretarias Municipais de Administração, Finanças e da Educação e por representantes indicados pelo o Sindicato representativo da categoria.

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

SEÇÃO III  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS  
SUBSEÇÃO I  
DO ENQUADRAMENTO

**Art. 71.** O Enquadramento dos Profissionais do Magistério e de Apoio/Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe** dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal deste Município, em Níveis e Classes Vencimentais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Plano garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho.

**Parágrafo Único** - Os ocupantes do Cargo de 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. 72.** Os Profissionais do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes **a, b, c, d, e, f, g, h, i**, do Quadro de Carreira, no



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

Nível de habilitação que lhes corresponder, conforme estabelece o artigo anterior, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo IV desta Lei e na forma a seguir.

**I** - ficam enquadrados no Nível Especial de Vencimento de formação em Magistério, os atuais ocupantes do Cargo de Professor, portadores de Curso de Magistério em Nível Médio e os de Nível Médio com 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 de 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 de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Especialização;

**IV** - ficam enquadrados no Nível **III** de Vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Mestrado "*stricto sensu*", os atuais ocupantes de Cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Mestrado.

**V** - ficam enquadrados no Nível **IV** de Vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Doutorado "*stricto sensu*", os atuais ocupantes de Cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Doutorado.

**Art. 73.** Os atuais servidores de Apoio e Administrativos lotados na Secretaria Municipal de Educação possuidores da habilitação mínima exigida, concursados 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 lhes corresponder, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo **IV** desta Lei, obedecendo à forma seguinte:

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

- a) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **I**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e Motorista Escolar os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Manutenção, Auxiliar Nutrição, Guarda Escolar e Motorista, portadores da formação no Ensino Fundamental Completo;
- b) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **II**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e Motorista Escolar os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Manutenção, Auxiliar Nutrição, Guarda Escolar e Motorista, portadores da formação do Ensino Médio;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

- c) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **III**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e Motorista Escolar os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Manutenção, Auxiliar Nutrição, Guarda Escolar e Motorista, portadores da formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- d) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **IV**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e Motorista Escolar os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Manutenção, Auxiliar Nutrição, Guarda Escolar e Motorista, portadores da formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;
- e) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **V**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Guarda Escolar e Motorista Escolar os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar Manutenção, Auxiliar Nutrição, Guarda Escolar e Motorista, portadores da formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional e pós-graduação em nível de especialização.

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

- a) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **I**, de Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Administração e Secretário, portadores da formação no Ensino Médio;
- b) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **II**, de Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Administração e Secretário, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- c) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **III**, de Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Administração e Secretário, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

- d) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **IV**, de Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Administração e Secretário, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional e pós-graduação em nível de especialização;

**Art. 74.** Os Servidores Aposentados por Regime Previdenciário Próprio com direito a paridade e integralidade, pertencentes ao Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino terão direito ao enquadramento, de acordo com a Grade de Vencimento que corresponda a sua habilitação/titulação, obtida durante o efetivo exercício das funções de seu Cargo.

**SUBSEÇÃO II  
DO QUADRO SUPLEMENTAR**

**Art. 75.** A Parte Suplementar do Quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino é composta de Cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotado por esta Lei.

**Art. 76.** Ficam estabelecidos 02 (dois) Padrões de Vencimentos designados pelas letras **A** e **B**, conforme critérios estabelecidos no anexo **V**.

**Art. 77.** Aos ocupantes de Cargos da Parte Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.

**Art. 78.** 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. 79.** Poderá o ocupante de Cargo da Parte Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso na Parte Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe**, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

**SEÇÃO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**Art. 80.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de **Matriz de Camaragibe**, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 81.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 82.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de maio de 2011.

**Art. 83.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 453/2007 de 15 de outubro de 2007.

Gabinete da Prefeita Municipal de **Matriz de Camaragibe**, 29 de abril de 2011.

  
**Josedálva dos Santos Lima**

**Prefeita**



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

ANEXO I

Estrutura dos Cargos do Quadro Permanente

Nomenclatura atual do Cargo	Nomenclatura nova do Cargo sem alteração das atribuições	Classe	Nível
Professor	Professor	a b c d e f g h I	Especial, I a IV
- Auxiliar de Manutenção;	- Auxiliar de Serviços Educacionais;	a b c d e f g h I j I	I a V
- Auxiliar de Nutrição;	- Merendeira Escolar		
- Guarda Escolar;	- Guarda Escolar;		
- Motorista.	- Motorista Escolar		
- Auxiliar de Administração;	- Assistente Administrativo Educacional;	a b c d e f g h I j I	I a IV
- Secretário Escolar.	- Secretário Escolar.		



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**ANEXO II**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CARGO: PROFESSOR**  
**GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

**EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

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

**EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participam da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena conselho de classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
56. Programa realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
62. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
63. Executa outras atividades correlatas.

**REQUISITOS**

**INSTRUÇÃO**

**ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

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

**ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

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

**EXPERIÊNCIA**

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

**CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS**

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



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

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

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

**REQUISITOS**

1. Instrução:
  - Ensino Fundamental Completo.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

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

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

**REQUISITOS**

Instrução:

- Ensino Fundamental Completo.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**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 transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública Municipal de Ensino.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

**REQUISITOS**

1. Instrução:
  - Ensino Fundamental Completo com habilitação específica.
  - Habilitação específica com experiência de 02 (dois) anos.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**ANEXO II**

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

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

**Preserva a integridade dos bens patrimoniais da Instituição.**

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

**REQUISITOS**

**1. Instrução:**

- Ensino Fundamental Completo.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

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 público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax, telex e digitar textos, documentos, dados e informações.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

**REQUISITOS**

**Instrução:**

Nível Médio Completo.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**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**

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

**REQUISITOS**

**Instrução:**

Nível Médio completo.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

ANEXO IV

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

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



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE**

**ANEXO V**

**QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)**

<b>PADRÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGOS ESTÁVEIS CONCURSADOS OU REGULARES NÃO HABILITADOS</b>
<b>A</b>	<b>40</b>	<b>545,00</b>	- Auxiliar de Manutenção e Nutrição Guarda Escolar, Motorista, Auxiliar de Administração.
<b>B</b>	<b>25</b>	<b>545,00</b>	Professor sem Formação para o Cargo

ESTADO DE ALAGOAS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LEI DE DE DE 2011.

ANEXO III

JORNADA DE TRABALHO - 25 HORAS											TABELA Nº 1
GRADE DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO											
CLASSES											
	a	b	c	d	e	f	g	h	i		
	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	>24		
NÍVEIS											
IV DOUTORADO	1.602,55	1.666,65	1.733,32	1.802,65	1.874,76	1.949,75	2.027,74	2.108,85	2.193,20		
III MESTRADO	1.335,46	1.388,88	1.444,43	1.502,21	1.562,30	1.624,79	1.689,78	1.757,37	1.827,67		
II											
ESPECIALIZAÇÃO	1.161,27	1.207,72	1.256,03	1.306,27	1.358,52	1.412,86	1.469,38	1.528,15	1.589,28		
I											
LICENCIATURA PLENA	1.055,70	1.097,93	1.141,85	1.187,52	1.235,02	1.284,42	1.335,80	1.389,23	1.444,80		
NÍVEL ESPECIAL											
MAGISTÉRIO	782,00	813,28	845,81	879,64	914,83	951,42	989,48	1.029,06	1.070,22		

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%

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%

ESTADO DE ALAGOAS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS** **TABELA Nº 2**

**GRADE DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

CLASSES

	a	b	c	d	e	f	g	h	i
<b>NÍVEIS</b>	<b>0 a 3</b>	<b>3 a 6</b>	<b>6 a 9</b>	<b>9 a 12</b>	<b>12 a 15</b>	<b>15 a 18</b>	<b>18 a 21</b>	<b>21 a 24</b>	<b>&gt;24</b>
IV DOUTORADO	2.564,08	2.666,65	2.773,31	2.884,25	2.999,62	3.119,60	3.244,38	3.374,16	3.509,13
III MESTRADO	2.136,74	2.222,21	2.311,09	2.403,54	2.499,68	2.599,67	2.703,65	2.811,80	2.924,27
II									
ESPECIALIZAÇÃO	1.858,03	1.932,35	2.009,65	2.090,03	2.173,63	2.260,58	2.351,00	2.445,04	2.542,85
I									
LICENCIATURA PLENA	1.689,12	1.756,68	1.826,95	1.900,03	1.976,03	2.055,07	2.137,28	2.222,77	2.311,68
NÍVEL ESPECIAL									
MAGISTÉRIO	1.251,20	1.301,25	1.353,30	1.407,43	1.463,73	1.522,28	1.583,17	1.646,49	1.712,35

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%  
 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%

**JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS** **TABELA Nº 3**

**GRADE DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

CLASSES

	a	b	c	d	e	f	g	h	i
<b>NÍVEIS</b>	<b>0 a 3</b>	<b>3 a 6</b>	<b>6 a 9</b>	<b>9 a 12</b>	<b>12 a 15</b>	<b>15 a 18</b>	<b>18 a 21</b>	<b>21 a 24</b>	<b>&gt;24</b>
IV DOUTORADO	1.282,04	1.333,32	1.386,66	1.442,12	1.499,81	1.559,80	1.622,19	1.687,08	1.754,56
III MESTRADO	1.068,37	1.111,10	1.155,55	1.201,77	1.249,84	1.299,83	1.351,83	1.405,90	1.462,14
II									
ESPECIALIZAÇÃO	929,02	966,18	1.004,82	1.045,02	1.086,82	1.130,29	1.175,50	1.222,52	1.271,42
I									
LICENCIATURA PLENA	844,56	878,34	913,48	950,02	988,02	1.027,54	1.068,64	1.111,38	1.155,84

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 10%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 15%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 20%

ESTADO DE ALAGOAS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS										TABELA - 4	
CARGOS - AUX. DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, MERENDEIRA ESCOLAR, GUARDA ESCOLAR E MOTORISTA ESCOLAR		CLASSES										CLASSES	
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j			
NIVEIS	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30		>30	
V	868,68	894,74	921,58	949,23	977,70	1007,03	1037,24	1068,36	1100,41	1133,42		1167,43	
IV	789,71	813,40	837,80	862,93	888,82	915,48	942,95	971,24	1000,37	1030,39		1061,30	
III	658,09	677,83	698,17	719,11	740,68	762,90	785,79	809,36	833,65	858,65		884,41	
II	572,25	589,42	607,10	625,31	644,07	663,39	683,30	703,80	724,91	746,66		769,06	
I	545,00	561,35	578,19	595,54	613,40	631,80	650,76	670,28	690,39	711,10		732,43	

PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS I e II = 5%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS II e III = 15%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS III e IV = 20%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS IV e V = 10%  
 PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS										TABELA - 5	
CARGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E SECRETARIO ESCOLAR		CLASSES										CLASSES	
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j			
NIVEIS	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30		>30	
IV	868,68	894,74	921,58	949,23	977,70	1007,03	1037,24	1068,36	1100,41	1133,42		1167,43	
III	789,71	813,40	837,80	862,93	888,82	915,48	942,95	971,24	1000,37	1030,39		1061,30	
II	658,09	677,83	698,17	719,11	740,68	762,90	785,79	809,36	833,65	858,65		884,41	
I	572,25	589,42	607,10	625,31	644,07	663,39	683,30	703,80	724,91	746,66		769,06	

PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS I e II = 15%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS II e III = 20%  
 PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS III e IV = 10%  
 PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

