APROVADA EM 04 DE 11 DE 19 97

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTALITO PIANCÓ
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2ª SECRETÁRIA

LEI Nº 502

EMENTA: Institui o Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE TRINDADE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores **aprovou** e eu **sanciono** a seguinte Lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º A presente Lei consolida os princípios e normas que a Secretaria de Educação observará no Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação em consonância com a política de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º Para efeito desta Lei, o Quadro do Sistema Público Municipal de Educação é formado pelos servidores que exercem ou vierem a exercer as funções dos cargos de carreiras de nível médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalistico da administração direta da Secretaria de Educação e por aqueles que ocupam ou vierem a ocupar cargos em comissão e funções gratificadas.

CAPITULO II

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇAO.

Artigo 3º O Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação objetiva a qualidade dos serviços educacionais, através da profissionalização e valorização do servidor.

Artigo 4º O Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação comtempla os seguintes objetivos específicos:

I - Implantar a carreira no serviço público de educação municipal, organizada numa estrutura de cargos compatíveis com as condições e necessidades da municipalidade e do progresso profissional e salarial do servidor;

II - Manter, formar e aperfeiçoar um quadro de profissionais dotados de atitudes, conhecimentos, valores, habilidades compatíveis com a responsabilidade política do ato de educar para a vida;

III - Integrar o desenvolvimento profissional dos servidores ao desenvolvimento da educação no município;

IV - Adotar os princípios da habilitação, do mérito e da avaliação de desempenho para o ingresso e desenvolvimento na carreira.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Artigo 5º Para efeito desta Lei:

I - QUADRO DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - é o quadro formado pelos cargos e carreiras de nível médio e superior do grupo ocupacional magistério e pelos cargos e carreiras de nível médio e superior do grupo ocupacional de apoio técnico e administrativo.

II - CARREIRA - é a seqüência lógica e hierárquica de cargos dispostos em uma sucessão de níveis, segundo a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, destinada a nortear a evolução da vida funcional do servidor no Quadro do Sistema Público Municipal de Educação;

III - NIVEL - é a divisão das carreiras do Quadro, segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

IV - GRUPO OCUPACIONAL - é a divisão das carreiras e cargos dentro do Plano de Cargos, correspondendo às áreas de atividades funcionais em que se encontra estruturada a Secretaria de Educação;

V - CLASSE - é o conjunto de cargos iguais quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições, integrantes de um sistema de **CLASSES;**

VI - SÉRIE DE CLASSES - é o conjunto de CLASSES superpostas e integrantes do mesmo nível, correspodentes a cargos de uma mesma denominação, semelhantes quanto à natureza, grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, constituindo a linha natural de progressão do servidor.

VII - FAIXA - é a subdivisão de uma **CLASSE** em escalas horizontais, correspondente a diversos níveis de vencimento, constituindo a linha natural de progressão do servidor, resultante da avaliação de desempenho e de tempo de efetiva permanência na carreira;

VIII - CARGO - é o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza profissional das tarefas executadas e suas especificações exigidas para o seu ocupante, com posição definida na estrutura organizacional;

IX - CARGO PÚBLICO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, com as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;

X - CARGO EFETIVO - é o cargo provido em caráter permanente, por servidor subordinado ao regime de direito público, dotado de estabilidade na forma da Constituição Federal;

XI - CARGO EM COMISSÃO - é o cargo de livre nomeação e exoneração, provido em caráter precário, correspondente a cargos de direção e assessoramento;

XII - CARGO TÉCNICO CIENTIFICO - é o cargo cujo provimento requer nível superior com habilitação técnica específica.

XIII - CARGO TÉCNICO - é o cargo cujo provimento requer nível médio com habilitação técnico-operativa;

XIV - EVOLUÇÃO FUNCIONAL - é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão.

CAPITULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Artigo 6º A estrutura dos cargos e carreiras do Quadro do Sistema Público de Educação Municipal representa o conjunto das funções organizacionais relacionadas com os objetivos e finalidades da Secretaria de Educação distribuídas pelas suas unidades integrantes.

SEÇÃO I

DA NATUREZA DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Artigo 7º Ficam criados no Quadro do Sistema Público Municipal de Educação os grupos ocupacionais de magistério e de apóio administrativo com suas respectivas carreiras.

§ 1º Por atividades de magistério entende-se o exercício da docência e da atividade técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino e que requer formação específica;

§ 2º Por atividade de apoio administrativo entende-se o trabalho relativo:

I - ao cargo de apoio técnico-administrativo, que requer formação específica de nível médio ou superior;

II - ao cargo técnico-científico que apóia as atividades docentes e que requer formação específica.

Artigo 8º Os Grupos Ocupacionais do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação terão a seguinte composição:

I - Grupo 1: Magistério

a) - Cargos de Nível Superior
Professor do Ensino Fundamental da 5ª a 8ª série e do ensino médio;

Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental da 1ª a 4ª série;

b) - Cargos de Nível Médio
Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série.

II - Grupo 2: Apoio técnico - científico

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTH LEITE PIANCÓ
1° SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2° SECRETÁRIA

a) - Cargos de Nível Superior

Psicólogo
Orientador Educacional
Bibliotecário

III - Grupo 3: Apoio Administrativo

a) - Cargos de Nível Médio

Assistente Administrativo.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Artigo 9º Os cargos de provimento efetivo serão caracterizados, pela sua descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos para o ingresso.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento efetivo do Sistema Público Municipal de Educação estão dscrito e especificados no Anexo I da presente Lei.

Artigo 10 Os cargos de provimento efetivo estarão vinculados às atividades finalísticas da Secretaria de Educação e estruturados segundo o nível de instrução exigida para o ingresso, sendo:

I - Grupo 1 - Magistério

a) - CARGO DE NIVEL SUPERIOR

Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série e do Ensino Médio.

Professor de Educação Infantil e do ensino fundamental de 1ª a 4ª série.

b) - CARGO DE NIVEL MÉDIO

Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série.

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTH LEITE [illegible]
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2ª SECRETÁRIA

II - Grupo 2 - Apoio Técnico-científico

Cargos de Nível Superior

Psicológo Escolar.

Orientador Educacional

Bibliotecário

III - Grupo 3 - Apoio Administrativo

Cargo de Nível Médio

Assistente Administrativo.

Artigo 11 Os cargos de provimento efetivo estarão subdivididos em **GRADES** em número de **5**, designadas pelos numerais arábicos **1,2,3,4 e 5**, que se subdividirão em **CLASSES**, em **número de 4**, designadas pelos algarismos romanos **I, II, III e IV**, que também estarão subdivididos em quatro **FAIXAS**, desigandas pelas letras **A,B,C e D.**

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 12 Os cargos de provimento em comissão correspondem as atividades de direção e assessoramento dos órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Educação, bem como das atividades de apoio ao Secretário.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão independem e são isolados da evolução normal da carreira.

Artigo 13 As funções gratificadas tem por finalidade dar apoio técnico-pedagógico e administrativo à estrutura educacional e são reservadas ao servidor do Quadro Municipal dos Grupos do Magistério e Apoio Administrativo.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas constarão no Anexo II desta Lei.

CAPITULO IV

DO PROCESSO DE INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I

Artigo 14 Os cargos do Sistema Público Municipal de Educação são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso necessariamente na primeira **FAIXA da CLASSE** inicial do respectivo nível de carreira, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - Constituem requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos:

I - De Nível Superior- diploma de curso superior e habilitação legal.

a) - Grupo Ocupacional Magistério

- Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada à sua atuação de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio - Cargo de professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série e do Ensino Médio.

- Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia para o ensino de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série - cargo de professor de educação Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª.

b) - Grupo Ocupacional de Apoio Técnico científico.

- Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas - cargo de Bibliotecário.
- Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia - cargo de Orientador pedagógico.
- Graduação em formação de Psicólogo - cargo de Psicólogo.

II - Nível Médio - diploma ou certificado de conclusão do curso de 2º grau.

a) - Grupo Ocupacional Magistério

- Formação para o Magistério Nível Médio para o ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série - cargo de professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série.

b) - Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo.

- Formação em Nível Médio Completo - cargo de Assistente Administrativo.

Artigo 15 O servidor, uma vez nomeado, cumprirá estágio probatório pelo período de 2(dois) anos, de acordo com o Estatuto dos Funcionários Civis do Estado.

Artigo 16 As pessoas portadoras de deficiência motora, visual e auditiva, habilitadas em concurso público, atendendo as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, preencherão as vagas previstas em edital.

Artigo 17 O professor somente poderá excercer atividades técnico-pedagógicas, após 05 anos de docência, na rede pública municipal, e atender às demais exigências a serem estabelecidas.

SEÇÃO II

DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Artigo 18 O desenvolvimento na Carreira de Magistério poderá ocorrer mediante os procedimentos de:

I - Progressão Horizontal - passagem do servidor de uma **FAIXA** para a seguinte, dentro de uma mesma **CLASSE**, obedecendo aos critérios especificados para a avaliação de desempenho e o tempo de efetiva permanência na **FAIXA;**

II - Progressão Vertical- passagem do servidor de uma **CLASSE** para a superior da Série respectiva a que pertence, obedecidos os critérios de merecimento e antiguidade, alternadamente, observadas em qualquer hipótese, as exigências de participação em programas de desenvolvimento para a carreira, desde que assegurados pela instituição.

II - Progressão Por Nova Habilitação/Titulação passagem do servidor para a grade de vencimento correspondente a nova habilitação/titulação e será enquadrado na **FAIXA da CLASSE** a

que pertence, correspondendo a nova **GRADE**, a qual pertencerá.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Artigo 19 A progressão Horizontal ocorrerá, para o servidor que alcançar, no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis no processo de avaliação de desempenho, passando para a **FAIXA** seguinte, sem altererar o cargo que ocupa.

Artigo 20 O servidor concorrerá à progressão quando se encontrar na **FAIXA** inicial ou em **FAIXA** intermediária de sua Série de **CLSSE**, independente da existência de vagas desde que cumpra o interstício de 02 (dois) anos.

Parágrafo Único - A progressão Horizontal deverá observar a ordem sequencial de disposição das **FAIXAS**, sendo vedada a ultrapassagem de **FAIXA.**

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Artigo 21 A Progressão Vertical dar-se-á:

I - Por Mérito;
II - Por Antiguidade;

§ 1º A Progressão Vertical por Mérito, ocorrerá sempre que o servidor situado na última faixa de sua respectiva classe, obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis no processo de avaliação de desempenho a que foi submetido.

§ 2º A Progressão Vertical por Antiguidade, será atribuida ao servidor que contar com 10 (dez) anos de efetivo exercício na classe, progredindo para a faixa inicial da classe superior, independentemente de avaliação de desempenho.

Artigo 22 A Progressão Horizontal dar-se-á:

I - Desempenho;
II - Por Nova Habilitação;

§ 1º Progressão por Desempenho, dar-se-á, quando o servidor alcançar no mínimo 70% (setenta por cento), dos pontos possíveis no processo de avaliação e desempenho passando para a

faixa seguinte, sem alterar o cargo que ocupa e submetará a avaliação a cada dois anos.

§ 2º Progressão por Nova Habilitação/Titulação dar-se-á da seguinte forma:

a) Ocorrerá a qualquer tempo, após o cumprimento de estágio probatório, desde que a nova habilitação/titulação seja em área relacionada a sua atuação;

b) Os cursos de pós-graduação latu-sensu e stricto-sensu, para os fins previstos nessa Lei, somente serão considerados se autorizados pelos órgãos competentes das Instituições de nível superior e quando realizados no exterior, revalidados por Instituição Brasileira, credenciada para tal;

c) A Progressão por Nova Habilitação/Titulação será efetivada mediante requerimento do servidor, acompanhado de certificado ou diploma, atendendo aos requisitos da Lei;

d) Uma mesma Habilitação/Titulação não poderá ser utilizada em mais de uma forma de titulação;

e) O professor com acumulação de cargo previsto em Lei, a nova habilitação/titulação poderá ser utilizada em ambos os cargos;

f) O servidor que adquirir Nova Habilitação/Titulação passará para a grade de vencimento correspondente a nova habilitação/titulação e será enquadrado na faixa da classe a que pertence.

SEÇÃO V

DA PROGRESSÃO POR NOVA HABILITAÇÃO/TITULAÇÃO

Artigo 23 A progressão por nova habilitação/titulação dar-se á:

I - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - NIVEL SUPERIOR

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 8ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO.

a) - A progressão para a Grade 3, dar-se-á para o professor que obtiver curso de graduação lato-sensu - especialização, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 horas;

b) - A progressão para a Grade 4, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós graduação strito-sensu - mestrado, em área realicionada a sua atuação;

c) - A progressão para a Grade 5, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós-graduação strito-sensu - doutorado, em área relacionada a sua atuação;

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SéRIE - NIVEL MéDIO.

a) - A progressão para a Grade 2, dar-se-á para o professor que obtiver habilitação em licenciatura plena em pedagogia;

b) - A progressão para a Grade 3, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós-graduação lato-sensu - especialização, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 horas;

c) - A progressão para a Grade 4, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós-graduação - stricto-sensu - mestrado, em área relacionada a sua atuação;

d) A progressão para a Grade 5, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu - doutorado, em área relacionada a sua atuação.

II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TéCNICO/CIENTIFICO

a) - A progressão para a Grade 3, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós-graduação lato-sensu - especialização, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 horas;

b) - A progressão para a Grade 4, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu - mestrado, em área relacionada a sua atuação;

c) - A progressão para a Grade 5, dar-se-á para o professor que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu - doutorado, em área de sua atuação.

III - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

a) - A progressão para a Grade 2, dar-se-á para o servidor que obtiver qualificação profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo carga horária mínima de 60 horas;

b) - A progressão para a Grade 3, dar-se-á para o servidor que obtiver qualificação profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo carga horária mínima de 90 hoaras;

c) - A progressão para a Grade 4, dar-se-á para o servidor que obtiver qualificação profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo carga horária mínima de 120 horas;

d) - A progressão para a Grade 5, dar-se-á para o servidor que obtiver qualificação profissional, em área relacionada a sua atuação atingindo carga horária mínima de 150 horas.

CAPITULO VI

DA AVALIAÇAO DE DESEMPENHO

Artigo 24 A qualificação profissional, como pressuposto da valorização do servidor, do Quadro do Sistema Municipal de Educação, é um processo contínuo e sistemático de verificação do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e que permite o seu desenvolvimento profissional.

Artigo 25 A avaliação de desempenho será realizada para fins de:

I - Progressão Horizontal;
II - Progressão Vertical;
III - Identificação de necessidade de capacitação profissional;
IV - Identificação e verificação de situações de desempenho deficiente.

Parágrafo Único A avaliação de desempenho será regulamentada através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

CAPITULO VII

DA QUALIFICAÇAO PROFISSIONAL

Artigo 26 A qualificação profissional, como pressuposto da valorização do servidor, dar-se-á de forma programada e sistemática, tendo em vista a natureza e o desenvolvimento do trabalho e do servidor na carreira.

Artigo 27 A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será feita através de:

I - A Secretaria Municipal de Educação, desenvolverá durante o ano programas de qualificação profissional, através do trabalho de capacitação;

II - A Secretaria Municipal de Educação criará jornada de trabalho diferenciada específica para o professor leigo, regularmente matriculado em curso de formação para o exercício das atividades docentes;

III - O professor leigo matriculado em curso de formação para o magistério receberá acompanhamento da equipe de apóio tecnico-pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Os professores regularmente matriculados em cursos de trabalho diferenciado e adequado ao funcionamento e necessidade do curso, conforme regulamentação feita pelo Poder Executivo MUnicipal;

V - A Secretaria Municipal de Educação, considerando a qualidade dos serviços administrativos, deverá oferecer cursos de qualificação profissional, ministrados por profissionais competentes, destinados aos ocupantes de cargo de Assistente Administrativo.

CAPITULO VIII

DO DIMENSIONAMENTO E ENQUADRAMENTO DO EFETIVO

Artigo 28 O dimensionamento do efetivo, bem como os critérios de enquadramento de pessoal no Quadro do Sistema Municipal de Educação, são instrumentos de planejamento e operacionalização da politica de pessoal da Secretaria de Educação.

Artigo 29 O dimencionamento do efetivo do Quadro do Sistema Público de Educação será operado em função das necessidades permanentes da Secretaria.

Artigo 30 A lotação ideal deverá ser definida anualmente para cada cargo e confrontanda com a real, cuja diferença estimada deverá funcionar como parâmetro para orientar os remanejamentos, admissões, afastamentos ou cessões.

Artigo 31 A demanda da força de trabalho para atividades transitórias serão atendidas por terceiros, em regime de prestação de serviço por tempo determinado.

DO ENQUADRAMENTO DO EFETIVO

Artigo 32 O enquadramento do servidor do Sistema Público Municipal de Educação no Plano de Cargos e Carreiras obedecerá aos critérios estabelecidos para cada grupo ocupacional.

Artigo 33 Os atuais ocupantes de cargos públicos serão enquadrados nos Grupos Ocupacionais estabelecidos no presente Plano de Cargos e Carreiras, garantida a continuidade da contagem dos intertícios e dos períodos aquisitivos de direito.

Artigo 34 O enquadramento do professor do Grupo Ocupacional Magistério processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I - O cargo de **PROFESSOR I**, por ser ocupado por professores leigos, será transformado em **CARGO EM EXTINÇÃO** e seus ocupantes terão o prazo de 5 (cinco) anos para se qualificarem e providenciarem o seu enquadramento;

II - **O PROFESSOR II**, com curso de formação para o magistério, efetivado através de concurso público realizado em 1994, será enquadrado na **CLASSE I, FAIXA " C" de sua respectiva GRADE de vencimentos;**

III - **O PROFESSOR II,** com curso de formação para o magistério, que tenha adquirido estabilidade com a promulgação da Constituição de 5 de outubro de 1988, será enquadrado na **CLASSE 1 FAIXA D, de suas respectivas GRADE de vencimentos;**

IV - **O PROFESSOR III**, com curso em Licenciatura Plena, efetivado através de concuso público realizado em 1994, será enquadrado na **CLASSE 1, FAIXA "C" de sua respectiva GRADE de vencimentos;**

V - **O PROFESSOR III**, com curso em Licenciatura Plena, que tenha adquirido estabilidade através da promulgação da Constituição de 1988, será enquadrado na **CLASSE 1, FAIXA "D" de sua respectiva GRADE de vencimentos;**

VI - **O PROFESSOR II,** com curso de Graduação em Licenciatura Plena, que se encontre lecionando turmas de 5ª a 8ª série, que por falta de legislação especifica, não conseguiu promoção para o cargo de **PROFESSOR III, será enquadrado na GRADE 2, CLASSE I, FAIXA "C".**

VII - **O PROFESSOR II**, com curso de graduação em Licenciatura Plena, que se encontre lecionando turmas de Educação Infantil ou de 1ª a 4ª série, poderá optar por lecionar turmas de 5ª a 8ª série, conforme disponibilidade de aulas, sendo nesse caso, enquadrado na **GRADE 2, CLASSE 1, FAIXA "C".**

ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TéCNICO-CIENTIFICO

Artigo 35 O enquadramento do servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-científico, processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I - O cargo de **BIBLIOTECARIO**, será mantido e seus atuais ocupantes serão enquadrados da seguinte forma:

a) Os que efetivaram através de concurso público, serão enquadrados na **CLASSE 1, FAIXA "C" de sua GRADE de vencimentos;**

b) Os que adquiriram estabilidade com o advento da Constituição de 1988, serão enquadrados na **CLASSE 1, FAIXA "D" de sua respectiva GRADE de vencimentos;**

c) Os ocupantes de cargo de **BIBLIOTECARIO**, não portadores de curso de graduação em Licenciatura Plena, terão 5 (cinco) anos para se qualificarem e somente então serão enquadrados;

II - Os cargos de **ASSISTENTE DE DISCIPILNA ESCOLAR E COORDENADOR DE APOIO,** serão transformados no cargo de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** e seus ocupantes serão enquadrados da seguinte forma:

a) Os que se efetivaram através de concurso público realizado em 1994, serão enquadrados na **CLASSE 1, FAIXA "C" de sua respectiva GRADE de vencimentos;**

b) Os que adquiriram estabilidade com o advento da Constituição de 1988, serão enquadrados na **CLASSE 1, FAIXA "D" de sua respectiva GRADE de vencimentos;**

Artigo 36 Os ocupantes de cargo de **ORIENTADOR EDUCACIONAL,** não portadores de curso de graduação em Licenciatura Plena, terão 5 (cinco) anos para se qualificarem e somente então serão enquadrados.

ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 37 O enquadramento do servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Auxiliares, processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I - O cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, será mantido e seus atuais ocupantes serão enquadrados na **CLASSE 1 FAIXA "C" de sua respectiva GRADE de vencimentos.**

II - O cargo de **SECRETARIO DE ESCOLA DE 1º e 2º graus**, ficará como **CARGO EM EXTINÇÃO** e seus atuais ocupantes serão emquadrados com **ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS, CLASSE 1, FAIXA "C" de sua respectiva GRADE de vencimentos;**

Artigo 38 O servidor/professor que se encontra à disposição de outro órgão ou entidade da administração direta ou indireta, ou ainda em desvio de função, somente poderá ser enquadrado, quando, em retorno ao efetivo exercício do seu cargo.

Artigo 39 Os servidores em exercício que transportados de acordo com os artigos 35, II e 37,II, terão seus cargos anteriormente, automaticamente extintos.

Artigo 40 Por transposição, entende-se o deslocamento do servidor de um cargo existente por outro cargo idêntico, quanto, a natureza, responsabilidade das atribuições e grau de escolaridade.

Artigo 41 O enquadramento do servidor dar-se-á mediante apresentação do requerimento acompanhado do respectivo documento comprobatório do grau de escolaridade exigido para provimento do cargo, solicitando a transposição para o novo regime

CAPITULO IX

DO PLANO DE VENCIMENTOS E DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 42 Os vencimentos e gratificações são retribuições monetária do trabalho do servidor.

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS

Artigo 43 O conjunto de vencimentos atribuídos aos ocupantes dos cargos dos Grupos Ocupacionais Magistério, Apóio Técnico-Científico, Apóio Administrativo, constituirão a estrutura de vencimentos do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação.

Artigo 44 Na estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, será observado o princípio da igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho das funções inerentes aos cargos.

Artigo 45 As tabelas de vencimentos dos cargos que integram o Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, constituem os Anexos III e IV da presente Lei.

Artigo 46 Os efeitos financeiros desta Lei, são extensivos aos servidores inativos da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 47 O percentual de Progressão Horizontal incidirá de **FAIXA A FAIXA** em razão de 2% (dois por cento).

Artigo 48 Na Progressão Vertical o percentual incidirá de **CLASSE A CLASSE** na razão de 5% (cinco por cento).

Artigo 49 O intervalo entre **GRADES** é de 30% (trinta por cento).

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 50 As gratificações são conferidas aos servidores do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Educação, pela natureza da atividade realizada.

Artigo 51 Ficam previstas as gratificações para as atividades exercidas por ocupantes de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Educação, conforme especificação a seguir:

I - Gratificação de função;

II - Gratificação pelo exercício do magistério;

III - Gratificação adicional por tempo de serviço;

IV - Gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou local de difícil acesso.

CAPITULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITORIAS

Artigo 52 O Plano de Cargos e Carreira da Secretaria de Educação, do Município de Trindade, será instituído pelas normas estabelecidas nesta Lei.

Artigo 53 A descrição sumária e detalhada dos cargos e respectivas atribuições de seus ocupantes que compõem o Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, constituem o Anexo I desta Lei.

Artigo 54 Fica criada por esta Lei, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, uma Comissão Permanente, para ajuste, avaliação e reforma do presente Plano de Cargos e Carreira, tendo sua ação orientada pela legislação específica e normas estabelecidas pelos Conselhos, Federal, Estadual e Municipal de Educação, bem como pela política salarial do Município.

Artigo 55 A comissão será formada por três membros, sendo um representante do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, um representante dos servidores de educação, sendo o terceiro membro um assessor jurídico de indicação e nomeação do chefe do Poder Executivo.

Artigo 56 O servidor que se sentir prejudicado no enquadramento, poderá requerer reavaliação junto a Comissão citada.

Artigo 57 O professor leigo perceberá,um salário mínimo vigente até adquirir a titulação que o habilite e permita o seu enquadramento nos termos dessa da Lei.

Artigo 58 Os casos omissos nesta Lei, serão objetos de anotações por parte da(o) secretária(o) Municipal de Educação, para serem encaminhadas à Comissão Permanente e posteriormente ao Secretário(a) de Educação e ao chefe do Executivo Municipal, a fim de constituir resoluções, decretos e emendas.

Artigo 59 Os recursos para fazer face aos dispêndios financeiros decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações a serem incluídas no orçamento municipal e por transferências por parte do Governo Federal, através do Ministério da Educação, nos termos da Lei 9.424 de 24 de dezembro de 1996.

Artigo 60 Os percentuais estabelecidos nos artigos, 47 a 49, estarão sujeitos a modificações de acordo com os repasses financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Artigo 61 Os salários base definidos nas Tabelas de Vencimentos, constantes nos Anexos III e IV, estarão sujeitos a reajustes para maior ou menor valor, conforme recursos repassados pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Artigo 62 Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 1998.

Artigo 63 Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE TRINDADE, EM 04 DE NOVEMBRO DE 1997.

Geraldo Pedrosa Lins
Prefeito Municipal

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTHINE PIANCÓ
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2ª SECRETÁRIA

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO:

Maria Deusilá Miranda Parente Leocádio
Secretária de Educação

E'ris Vozinei Maria Eugênio Freire
Assessora jurídica

Sheila Rejane de Araújo
Chefe Dptº de Pessola DERE - SERTÃO DO ARARIPE

Antonio Fernando R. Gondim
Vereador

Francisca Batista Gomes de Andrade
Vereadora

Valdeci Luiz da silva
Diretor de Escola - representante

Antonio Marcos Delmondes
Professor - repesentante da classe.

Elias Mendes Neto
Dptº de Pessoal PMT.

Maria Jailsa Pereira de Souza
Técnica da Sec. Mul. de Educação

ANEXO I

DESCRIÇAO SUMARIA DOS CARGOS DEPROVIMENTO EFETIVO

APROVADA EM 01 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTH LEITE PIANCÓ
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2ª SECRETÁRIA

GRUPO 1 - MAGISTÉRIO

TITULO DO CARGO:

- Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série do ensi-médio.

DESCRIÇAO SUMARIA

- Regência de Classe

DESCRIÇAO DETALHADA:

- Participara de capacitação, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação ou chefe imediato.
- Seleção, organização e exploração dos conteúdos necessário ao desenvolvimento da aprendizagem.
- Avaliação mensal e bimestral dos conteúdos vivenciados para a verificação do rendimento e fixação do aprendizado.
- Registrar em diário de classe os conteúdos vivenciados, frequência, notas e médias anuais.

- Atualizar-se sobre aspectos sócio-econômico, político e culturais.
- Incentivar o aluno quanto a valorização, conservação e formas adequadas de comportamento em relação ao meio ambiente.
- Promover atividades culturais extra-classe.

REQUISITOS DO CARGO

- Licenciatura Plena em área específica.

TITULO DO CARGO

- Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Entende-se por magistério a regência de aulas e o desenvolvimento de atividades técnico-pedagógicas, que subsidiam as atividades do ensino e requer formação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de 1ª a 4ª série do ensino fundamental, de ensino especial e educação de jovens e adultos.
- Participa de elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula.
- Participa da elaboração execução e avaliação da proposta-administrativa da escola.
- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
- Participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares.
- Acompanha e orienta o trabalho do estagiário.
- Analisa dados referentes a recuperação, aprovação e reprovação.

- Executa atividades de capacitação de pessoal na área de ensino.
- Executa a política-educacional.
- Coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico.
- Produz textos pedagógicos.
- Participa na escolha do livro didático.
- Articula atividades interescolares.
- Participa de estudos e pesquisas na sua área de atuação.
- Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola.
- Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativo e pedagógico.
- Participa de capacitações quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.
- Registra em diário de classe os conteúdos vivenciados, frequência, notas mensais, bimestrais e médias anuais.
- Atualiza-se sobre os aspectos sócio-econômicos, políticos e culturais.
- Insentiva o aluno quanto a valorização, conservação e formas adquadas de comportamento em relação ao meio ambiente e recursos naturais.
- Promove atividades culturais extra-classe.
- Cumprir e fazer carga horária prevista para cada componente curricular.
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS DO CARGO

- Curso do 2º Grau em Magistério.
- Licenciatura em pedagogia.

GRUPO 2 - Apóio Técnico e Científico

PSICOLOGO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMARIA

Realiza atividades de orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores e alunos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orienta o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno.
- Realiza diagnóstico e emite parecer e/ou avaliação do aluno.
- Acompanha os alunos portadores de deficiencia.
- Realiza atividades de prevenção das causas das deficiencias junto a escola.
- Elabora textos e material psicopedagógico.
- Participa da elaboração do curriculo e do planejamento das atividades da escola.
- Participa de estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação.
- Participa do planejamento e avaliação de atividades de sua área de atuação.
- Participa do planejamento das atividades das unidades interdisciplinares de apóio psicopedagógico e dos centros de reabilitação e educação especial das escolas especiais.
- Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Instrução: Graduação e formação de psicológo com habilitação em psicologia escolar.

TITULO DO CARGO

ORIENTADOR EDUCACIONAL

DESCRIÇAO DETALHADA

- Elaborar juntamente com a comunidade escolar, uma proposta pedagógica, procedendo os ajustes necessários.
- Promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica e desenvolvida na escola.
- Articular as várias modalidades, níveis e áreas de ensino numa abordagem interdisciplinar.
- Aprimorar o seu desempenho profissional numa perspectiva de formação e ampliação do conhecimento.
- Desenvolver, com os professores, um processo de capacitação das necessidades identificadas no cotidiano escolar.
- Articular escola comunidade de forma a asegurar a participação efetiva de seus segmentos numa gestão democrática.
- Identificar competencias, dentro da escola e junto a outras instâncias, para realização de capacitações que venham contribuir para a melhoria da qualidade do ensino.

- Incentivar junto aos professores e alunos, a produção de trabalhos escritos (textos, jornais, projetos ...) e outras experiências.
- Planejar, acompanhar, avaliar com o professor, estudos de recuperação.
- Assegurar a utilização das aulas atividades com propostas de trabalhos que resultem na melhoria das ações pedagógicas.
- Participar de ações de capacitação coordenadas pelos órgãos competentes com alternativas de aprofundamento teórico e fortalecimento da prática.
- Participa da análise e escolha do livro didático.
- Prepara pautas e conteúdos a serem vivenciados em reuniões pedagógicas.
- Acompanha e realiza trabalhos junto ao professor visando a aquisição dos conteúdos e objetivos propostos.
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS DO CARGO

Curso do 2º Grau em Magistério.
Licenciatura em pedagogia.

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTH LIRE PIANCÓ
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2º SECRETÁRIA

TITULO DO CARGO

BIBLIOTECARIO

DESCRIÇAO DETALHADA

- Participar da elaboração, execução e consolidação do projeto político-pedagógico da escola, articulando-se com os orientadores educacionais, professores e demais integrantes da comunidade escolar.
- Promover com todos os meios que a biblioteca desponha, o atendimento as necessidades, interesses e objetivos do ensino aprendizagem dos seus usuários nos diversos segmentos da comunidade escolar.
- participar das atividades de classe e extra-classe, divulgando os serviços e acervo bibliográfico ou de outra natureza.
- Orientar, adquadamente, professor e alunos sobre técnicas de pesquisa.
- Articular com o orientado educacional, professor e educando uma ação conjunta de promoção da leitura e pesquisa, incentivo a campanhas, palestras, recitais, clube de leitura, concursos literários, hora do conto, jornais, oficinas de arte e literatura, projeção de vídeos e slides, entre outro.
- Divulgar a produção dos educadores, educandos e da comunidade, juntamente com os demais técnicos e segmentos da escola, utilizando os multimeios: murais, painéis, cartazes, jornal da biblioteca, panfletos e outros.
- Promover o intercâmbio entre as bibliotecas escolares, escolas circunvizinhas e bibliotecas públicas.
- Organizar a estrutura técnica e funcional específica da biblioteca escolar, (acervo, arquivo, fichário, tombamento, classificação, catalogação, empréstimo, adequação do espaço físico, etc.), facilitando o acesso à informação.
- Participar do processo de avaliação e desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar.
- Responder, receber, arquivar e encaminhar a documentação referente a biblioteca.
- Executa outras atividades correlatas.

TITULO DO CARGO

ASSITENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇAO DETALHADA

- Apoiar os serviços da secretaria e da biblioteca nos seus diversos segmentos.
- Cumprir as determinações de seus superiores hieráquicos.

REQUISITOS DO CARGO

- Formação de nível médio completo.

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTINE [illegible] PIANCÓ
1° SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2° SECRETÁRIA

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTINE LEITE PIANCÓ
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2ª SECRETÁRIA

- Secretário Municipal de Educação;
- Diretor de Unidade Escolar;
- Diretor Adjunto de Unidade Escolar;

FUNÇOES GRATIFICADAS

- Diretor Administrativo;
- Diretor de Ensino;
- Coordenador de Ensino;
- Secretário de Unidade Escolar;
- Coordenador Administrativo;

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTH LEITE PIANCÓ
1° SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2° SECRETÁRIA

ANEXO III

GRUPO ACUPACIONAL:
I - Magistério
II - Apoio Técnico - científico

GRADE 1

FAIXA / CLASSE	A	B	C	D
I	240,00	244,80	249,70	254,69
II	267,42	272,77	278,22	283,80
III	297,98	303,94	310,02	316,22
IV	332,03	338,67	345,44	352,35

GRADE 2

FAIXA / CLASSE	A	B	C	D
I	312,00	318,24	324,61	331,10
II	347,64	354,60	361,68	368,94
III	387,37	395,12	403,02	411,08
IV	431,63	440,27	449,07	458,05

GRADE 3

FAIXA / CLASSE	A	B	C	D
I	405,60	431,71	421,99	430,42
II	451,93	460,98	470,19	479,62
III	503,58	513,65	523,93	534,41
IV	561,13	572,35	583,79	595,47

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LADA[illegible] DANTAS
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2ª SECRETÁRIA

CONTINUAÇÃO ANEXO III

GRADE 4

CLASSE \ FAIXA	A	B	C	D
I	527,28	537,82	548,59	559,55
II	587,52	599,27	611,25	623,50
III	654,66	667,75	681,11	694,73
IV	729,46	744,05	758,93	774,11

GRADE 5

CLASSE \ FAIXA	A	B	C	D
I	685,46	699,17	713,16	727,42
II	763,77	779,05	794,62	810,56
III	851,06	868,08	885,44	903,15
IV	948,31	967,27	986,61	1.006,34

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTH LIMA DE FRANÇÓ
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2ª SECRETÁRIA

ANEXO IV

III - Apoio Administrativo

GRADE 1

CLASSE \ FAIXA	A	B	C	D
I	180,00	183,60	187,27	191,02
II	200,56	204,57	208,17	212,84
III	223,48	227,95	232,50	237,15
IV	249,01	254,00	259,07	264,25

GRADE 2

CLASSE \ FAIXA	A	B	C	D
I	234,00	238,68	243,45	248,32
II	260,73	265,95	271,26	276,69
III	290,52	296,34	302,26	308,31
IV	323,72	330,20	336,80	343,54

GRADE 3

CLASSE \ FAIXA	A	B	C	D
I	304,20	310,28	316,48	322,81
II	338,95	345,72	352,63	359,68
III	377,67	385,22	392,92	400,78
IV	420,82	429,24	437,82	446,58

APROVADA EM 04 DE 11 DE 1997

FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA FREIRE
PRESIDENTE

LAMARTH [illegible] BIANCÓ
1º SECRETÁRIO

FRANCISCA BATISTA GOMES DE ANDRADE
2º SECRETÁRIA

CONTINUAÇÃO ANEXO IV

GRADE 4

FAIXA / CLASSE	A	B	C	D
I	395,46	403,37	411,43	419,66
II	440,65	449,46	458,45	467,62
III	491,00	500,82	510,84	521,05
IV	547,10	558,04	569,20	580,59

GRADE 5

FAIXA / CLASSE	A	B	C	D
I	514,10	524,38	534,87	545,56
II	572,84	584,30	595,98	607,90
III	638,29	651,06	664,08	677,36
IV	711,23	725,45	739,96	754,76