



## LEI MUNICIPAL Nº. 122, DE 17 DE JUNHO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DE APOIO E ADMINISTRATIVO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMOEIRO DE ANADIA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga 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 do Pessoal de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Limoeiro de Anadia, Alagoas, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º. Para efeito desta Lei, o Quadro do Pessoal de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Limoeiro de Anadia, Alagoas, é formado pelos Trabalhadores em Educação que exercem as funções de Apoio e Administrativo, dos Cargos de Carreira com formação de Nível Fundamental e Médio do Grupo Ocupacional 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 do Quadro do Pessoal de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de Limoeiro de Anadia, Alagoas, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos Trabalhadores em Educação através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

I - reconhecimento da importância da Carreira Pública e de seus agentes;

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



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

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

**XI - 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;

**XII - Classe**: divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores Vencimentos;

**XIII - Grade**: conjunto de matrizes de Vencimento referente a cada Cargo;

**IVX - 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;

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

**XVI - Matriz**: é a Tabela de Vencimentos atribuída aos Cargos do Grupo Ocupacional que faz parte da estrutura deste PCCR;

**XVII - Remuneração**: é o Vencimento do Cargo do Pessoal de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino acrescida das gratificações estabelecidas na presente Lei;

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV DO GRUPO OCUPACIONAL E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA**

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

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





- d) **NÍVEL IV:** com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;
- e) **NÍVEL V:** com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;
- f) **NÍVEL VI:** 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.

§ 2º - Os Níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de A a K, associadas a critérios de avaliação para desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a Carreira, sendo que em um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 3% (três por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe B de cada Nível corresponderá ao valor da Classe A acrescido de 2,5% (dois e meio por cento), e assim sucessivamente até a Classe K, que corresponderá ao valor da Classe J acrescido de 2,5% (dois e meio por cento).

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

#### **I - Para os Cargos de Auxiliar de Serviços Educacionais, Merendeira Escolar, Vigilante Escolar e Motorista Escolar:**

- a) 3% (três por cento) do Nível I para o Nível II;
- b) 5% (cinco por cento) do Nível II para o Nível III;
- c) 15% (quinze por cento) do Nível III para o Nível IV;
- e) 20% (vinte por cento) do Nível IV para o Nível V; e
- d) 10% (dez por cento) do Nível V para o Nível VI.

#### **II - Para os Cargos de Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar:**

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

### **CAPÍTULO V**



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.

§ 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 nos 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 Servidor de Apoio e Administrativo não aprovado no estágio probatório será aplicado às penalidades previstas no Regime Jurídico Único do Município.

**Art. 18.** O estágio probatório ficará suspenso nas hipóteses seguintes:

I – para tratamento de saúde;

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

III – por acidente em serviço;

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

V – para prestar o serviço Militar;

VI – para ocupar Cargo Público Eletivo;

VII – para o exercício de Cargos Comissionados.

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





§ 3º - A avaliação deve ter, entre outros, 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 Escolar;
- d) a estrutura escolar;
- e) as condições socioeducativas dos educandos.

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

**Art. 20.** O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei ocorrerá através de Progressões Vertical e Horizontal.

**Art. 21.** A Progressão Vertical na Carreira para os ocupantes de Cargos Grupo Ocupacional Apoio e Administrativo é a passagem de um Nível para outro, mediante Formação ou Titulação e ocorrerá na forma a seguir:

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

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

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

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



**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. 25.** O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através da Secretaria Municipal de Educação mediante convênio, ou por iniciativa do próprio Servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

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

## **CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO SEÇÃO I**

### **DO PLANO DE REMUNERAÇÃO**

**Art. 26.** Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício dos Cargos e funções instituído nesta Lei, que compreende o Vencimento, valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na Carreira, acrescido das gratificações aqui previstas.

**Art. 27.** 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. 28.** 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. 29.** A estrutura de Vencimento do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino





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

**Art. 36.** Independentemente de solicitação, será pago ao Ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece o inciso XVII do art. 6º da Constituição Federal.

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

**Art. 37.** Os atuais integrantes do Quadro de Apoio e 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.

**Art. 38.** Os Servidores do Quadro de pessoal de Apoio e Administrativo que se encontram 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. 39.** 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 **Limoeiro de Anadia, Alagoas**, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

**Art. 40.** Nenhuma redução remuneratória poderá resultar do enquadramento, assegurado ao Servidor do Quadro de Apoio e Administrativo, o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida, na data desta Lei, e o Vencimento ou Salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, sendo absorvida pelos futuros reajustes ou aumentos.

**Art. 41.** Ao Ocupante de Cargos de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Limoeiro de Anadia, Alagoas**, são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- a) ser representado pelo Sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- 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. 42.** É assegurado ao Ocupante de Cargos de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Limoeiro de Anadia, Alagoas**, o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do Cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

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

**Art. 43.** Os Ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio e Administrativo em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao Cargo e nele permanecendo.





permanecendo regido pelas normas que dispõe sobre o Sistema de Cargos, Funções e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de **Limoeiro de Anadia, Alagoas**.

§ 3º - Os Servidores que até a data da sanção desta Lei, estiverem lotados no âmbito da Secretaria municipal de Educação e que não venham a optar pelo ingresso neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, não poderão permanecer lotados nesta Secretaria, sendo imediatamente redistribuídos nas demais Secretarias da estrutura da Prefeitura.

**Art. 47.** - Serão enquadradas no Quadro Permanente ou Suplementar todos os Servidores de Apoio e Administrativo lotados na Secretaria de Educação do Município de **Limoeiro de Anadia, Alagoas**, até a sanção da presente Lei, que fizerem a opção pelo ingresso neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

**Art. 48.** 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, K** do Quadro de Carreira, no Nível de Habilitação que lhes corresponder, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo **III** desta Lei, desde que façam opção para integrar este Plano, obedecendo à forma seguinte:

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

- a) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **I**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, os atuais ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Merendeira ou Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Vigia ou Vigilante que estejam atuando com a atribuição da função de Vigia; e Motorista Escolar os Servidores ocupantes do Cargo de Motorista, portadores da formação na 1ª Fase do Ensino Fundamental;
- b) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **II**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, os atuais ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Merendeira ou Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Vigia ou Vigilante que estejam atuando com a atribuição da função de Vigia; e Motorista Escolar os Servidores ocupantes do Cargo de Motorista, portadores da formação no Ensino Fundamental Completo;
- c) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **III**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, os atuais ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Merendeira ou Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Vigia ou Vigilante que estejam atuando com a atribuição da função de Vigia; e Motorista Escolar os Servidores ocupantes do Cargo de Motorista, portadores da formação de Nível Médio Completo;
- d) ficam enquadrados na matriz de Vencimento Nível **IV**, de Auxiliar de Serviços Educacionais, os atuais ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de conservação e limpeza; Merendeira Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que estejam atuando com a atribuição da função de Merenda Escolar; Vigilante Escolar, os atuais ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que





Municipal de Ensino de Limoeiro de Anadia, Alagoas, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 55. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 56. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 02 de Maio de 2014.

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 49/2010 de 17 de Agosto de 2010.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL**, aos dezessete dias do mês de Junho do ano de dois mil e quatorze.

Limoeiro de Anadia, 17 de Junho de 2014.

**JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA**  
Prefeito

Esta Lei foi publicada e devidamente registrada na divisão de serviços administrativos da secretaria municipal de Administração e Recursos Humanos, em dezessete de junho de 2014.

**JESSICA NAYARA GUILHERME ALVES**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos