



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

Lei nº 0225/2004

EMENTA: Institui o Plano de Cargos e Carreiras do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público de Educação do Município de Dormentes e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO de Dormentes, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei,

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras – PCC do Sistema Público Municipal de Educação, que consolida as normas a serem observadas pela Secretaria Municipal de Educação, compatível com a política de pessoal do Poder Executivo Municipal.

ART. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro Permanente do Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreiras de nível básico e Superior, dos grupos ocupacionais voltados ao atendimento direto dos objetivos da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ART. 3º - O Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação objetiva a profissionalização e valorização do servidor, bem como a melhoria de desempenho e qualidade dos servidores educacionais prestados ao conjunto da população do Município de Dormentes.

ART. 4º - O Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação contempla também os seguintes objetivos específicos:

I – restabelecer a carreira no serviço público de educação, dotando a Secretaria de Educação de uma estrutura de cargos compatível com sua estrutura organizacional e de mecanismos e instrumentos que regulem a progressão funcional e salarial do servidor;

II – adotar os princípios da habilitação, da avaliação de desempenho e do tempo de serviço para desenvolvimento na carreira;

III – manter corpo profissional dotado de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com responsabilidade político institucional da Secretaria de Educação;

IV – integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação, no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES ESTADO DE PERNAMBUCO

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

ART. 5º - Para os efeitos desta Lei;

GRADE – é o conjunto de matrizes de vencimentos referentes a cada cargo.

MATRIZ – é o conjunto de classes seqüenciais e faixas, segundo a formação, habilitação, titulação e qualificação profissional.

CLASSE INICIAL DE CARREIRA – é a primeira classe pertencente a matriz de acesso ao cargo.

CARREIRA – é a organização estruturada de cargos ou de série de classes do mesmo nível que define a evolução funcional e os níveis de retribuição remuneratória correspondente.

CARGO – é um conjunto de atribuições vinculados a um vencimento e a uma qualificação profissional.

CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

ART. 6º - Os Grupos ocupacionais contemplam conjuntos de cargos de acordo com a natureza da atividade, possuem carreiras específicas e representam as funções relacionadas com o atendimento dos objetivos do Sistema Público Municipal de Educação.

SEÇÃO I DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

ART. 7º - Ficam criados no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação os grupos ocupacionais de magistério, apoio técnico científico e pedagógico de apoio administrativo e de serviços auxiliares, com suas respectivas carreiras.

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

§ 2.º - Por atividade de apoio administrativo entende-se o trabalho relativo a apoio operacional, especializado ou não e apoio técnico-administrativo;

§ 3.º - Por atividade de apoio técnico científico e pedagógico, entende-se o trabalho de orientação e acompanhamento psico-pedagógico desenvolvido em função de professores e alunos.

ART. 8º - Os grupos ocupacionais do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação serão os seguintes:

- I- Grupo I: Magistério
- II- Grupo 2: Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares
- III- Grupo 3: Apoio Técnico Científico e Pedagógico.

SEÇÃO II DOS CARGOS COMPONENTES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ART. 9º - Compõem o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, os cargos nos respectivos quantitativos constante do Anexo I desta Lei, oriundos da transformação de cargos existentes, resguardada a correspondência de suas atribuições e funções.

**SEÇÃO III
DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS**

ART. 10º - Os cargos de provimento efetivo são caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos para ingresso.

Parágrafo Único – Os cargos de provimento efetivo do Sistema Público Municipal de Educação estão descritos e especificados no anexo II da presente Lei.

ART. 11 - Os cargos de provimento efetivo estão vinculados as atividades finalísticas da Secretaria de Educação e estruturados segundo os níveis de instruções exigidos para o ingresso e desenvolvimento da carreira, sendo:

I - GRUPO 1 – Magistério

Cargo: Professor – Níveis de Instrução: Médio e Superior

II - GRUPO 2- Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares

- a) Cargo: Auxiliar de Serviços Educacionais – Níveis de instrução: 4.^a série do Ensino Fundamental, Médio;
- b) Cargo: Assistente Administrativo Educacional – Níveis de Instrução: Fundamental, médio e superior.

III - GRUPO 3- Apoio Técnico Científico e Pedagógico

Cargo: Psicólogo Escolar – Nível de Instrução: Superior

Parágrafo Único – Cada nível de instrução de que trata o caput deste artigo contemplará grau de escolaridade e/ou qualificação profissional

ART. 12 - Os cargos de provimento efetivo são distribuídos em matrizes as quais estão associados critérios de habilitação ou qualificação profissional.

**CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**SEÇÃO I
DO PROCESSO DE INGRESSO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ART. 13 - O ingresso dos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação dar-se-á através de Concurso Público nos termos da legislação vigente.

ART. 14 - Constituem requisitos de formação ou escolaridade para o ingresso nos cargos os constantes do Anexo III desta Lei.

**SEÇÃO II
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

ART. 15 - O desenvolvimento na Carreira dos Cargos do Sistema Público de Educação poderá ocorrer mediante os procedimentos de:

- I – **Progressão Horizontal** – passagem do servidor de uma matriz para a seguinte, dentro de uma mesma CLASSE, obedecendo ao critério de titularidade;
- II – **Progressão Vertical** – passagem do servidor de uma classe para outra obedecidos os critérios de desempenho e de tempo de serviço;

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

ART. 16 - A Progressão Horizontal ocorrerá para o servidor que obtiver nível de instrução ou titulação.

DA PROGRESSÃO VERTICAL

ART. 17 - A Progressão Vertical dar-se-á

- I – Por desempenho;
- II – Por tempo de serviço.

ART. 18 - A Progressão Vertical por Desempenho far-se-á mediante processo de avaliação e ocorrerá quando o servidor, passando a classe imediatamente superior cumpra o interstício de 2 (dois) anos.

ART. 19 - A Progressão Vertical por Tempo de Serviço, será atribuída ao servidor que permanecer por 05 (cinco) anos, em efetivo exercício numa mesma CLASSE, de acordo com os requisitos estabelecidos na presente Lei.

ART. 20 - A Progressão Vertical por Desempenho somente ocorrerá no final do ano letivo, observadas as disposições do artigo 18 desta Lei.

**SUBSEÇÃO I
DA PROGRESSÃO POR ELEVÇÃO DE NÍVEL PROFISSIONAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ART. 21 - A Progressão por Elevação de Nível Profissional ocorrerá a qualquer tempo, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor que adquirir o nível de instrução, a qualificação, a graduação ou a titulação em área relacionada ao desempenho das atividades específicas ao seu cargo.

ART. 22 - Os cursos de pós-graduação lato-sensu e stricto-sensu, realizados pelos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais previstos nesta lei, somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidadas por instituição brasileira, credenciada para este fim.

ART. 23 - A Progressão por Elevação de Nível Profissional será efetivada a partir do deferimento de requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente lei, mediante apresentação de Certificado ou Diploma devidamente instruídos.

ART. 24 - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, graduação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

ART. 25 - O servidor que adquirir nova habilitação, nível de instrução, qualificação e titulação nos termos do artigo 21 desta lei, passará a matriz de vencimento correspondente à sua habilitação permanecendo na mesma classe.

ART. 26 - A Progressão por Elevação de Nível Profissional dar-se-á exclusivamente:

**I- GRUPO 1- MAGISTÉRIO:
CARGO DE PROFESSOR**

- a) Os servidores ocupantes do Cargo de Professor, enquadrados nas matrizes de Formação de Magistério e após concluírem a Graduação em Licenciatura Plena, passarão para a matriz correspondente a sua habilitação e titulação, permanecendo na mesma classe.
- b) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena e com Doutorado, dar-se-á para o Professor portador de Licenciatura Plena, que obtiver Curso de Pós-graduação stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação.
- c) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena e com Mestrado, dar-se-á para o Professor que obtiver Curso de Pós-Graduação stricto-sensu, Mestrado em área relacionada à sua atuação.
- d) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena e com Especialização, dar-se-á para o Professor portador de Licenciatura Plena e com Especialização que obtiver Curso de Pós-graduação lato-sensu- Especialização em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- e) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena, dar-se-á para o Professor que obtiver graduação em Licenciatura Plena em qualquer área de ensino.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

II- GRUPO – 2 APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES –

1- AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS.

- a) A progressão para a Matriz de vencimento de Ensino Fundamental Completo dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Fundamental.
- b) A progressão para a matriz de vencimento de Ensino Fundamental com cursos de Qualificação Profissional – 120 horas, dar-se-á para o servidor que obtiver, além da conclusão do Ensino Fundamental, curso de Qualificação Profissional em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, respeitando o interstício de 2 (dois) anos.
- c) A progressão para a matriz de vencimento de Nível Médio, dar-se-á quando o servidor obtiver habilitação de Ensino Médio em qualquer área.

2- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

- a) A progressão para matriz de vencimento Formação de Ensino Fundamental Completo com Curso de Qualificação Profissional – 180 horas, dar-se-á para o servidor que obtiver, além de sua formação de ensino fundamental, curso regular de qualificação profissional, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.
- b) A progressão para matriz de vencimento de nível médio, dar-se-á para o servidor que obtiver curso de formação de ensino médio, respeitando o interstício de 2 (dois) anos.
- c) A progressão para matriz de vencimento de nível médio com curso de qualificação profissional 240 (duzentos e quarenta) horas, dar-se-á quando o servidor obtiver, além da sua formação de nível médio, curso de 240 (duzentos e quarenta) horas.
- d) A progressão para matriz de vencimento de graduação superior, dar-se-á, quando o servidor obtiver graduação superior em qualquer área.

III- GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO E CIENTÍFICO –

1- PSICOLÓGO ESCOLAR.

- a) A progressão para a matriz de vencimento de formação em Psicologia com Especialização, dar-se-á para o servidor portador da formação em Psicologia, que obtiver o curso de pós-graduação *latu-sensu* – Especialização – em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- b) A progressão para a matriz de vencimento de Mestrado, dar-se-á para o servidor portador da formação em Psicologia, que obtiver o curso de pós-graduação *stricto-sensu* – Mestrado em área relacionada à sua atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES

ESTADO DE PERNAMBUCO

- c) A progressão para a matriz de vencimento de Doutorado, dar-se-á para o servidor portador da formação em Psicologia, que obtiver o curso de pós-graduação stricto-sensu – Doutorado em área relacionada à sua atuação.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ART. 27 - A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático de verificação da atuação do servidor no cumprimento de suas atribuições, em favor da construção da qualidade da educação pública, possibilitando o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público.

Parágrafo Único – A avaliação de que trata o caput deste artigo será regulamentada pela Secretaria de Educação, segundo diretrizes a serem estabelecidas por uma comissão composta da seguinte representação: 02 membros da coordenação do SINTEPE, 02 membros da Base, 02 membros do Poder Legislativo (sendo 01 vereador da bancada de situação e outro da bancada de oposição) e 03 membros do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII DOS VENCIMENTOS

ART. 28 - A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, será estabelecida e praticada a partir dos seguintes fatores:

- I- a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação do cargo;
- II- a política salarial do Poder Executivo Municipal.

§ 1.º - No estabelecimento da estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

§ 2.º - As MATRIZES salariais determinam os valores mínimos e máximos dos vencimentos correspondentes a cada CLASSE salarial, vedado a fixação de valor inferior ao salário mínimo, respeitado o direito adquirido de quem recebe acima deste valor, na data da entrada em vigor da presente lei.

§ 3.º A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação compõem o Anexo IV desta lei.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES ESTADO DE PERNAMBUCO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 29 - O enquadramento dos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, ocorrerá conforme critérios definidos abaixo.

I – O enquadramento dos servidores ocupantes do atual cargo de Docência, na função de regência ou em outra função técnico-pedagógica, lotados na Secretaria de Educação, processar-se-á da seguinte forma:

- a) Serão enquadrados no Cargo de Professor, na matriz de vencimento do Magistério, os ocupantes do atual cargo de Docência, nível especial I com habilitação de magistério obedecendo a seguinte correspondência:

Docentes – Matriz a (0 até 5 anos de serviço)Classe I – Ma
Docentes – Matriz a (5 a 10 anos de serviço)Classe II – Ma
Docentes – Matriz a (10 a 15 anos de serviço)Classe III – Ma
Docentes – Matriz a (15 a 20 anos de serviço)Classe IV – Ma
Docentes – Matriz a (20 a 25 anos de serviço)Classe V – Ma
Docentes – Matriz a (25 a 30 anos de serviço)Classe VI – Ma
Docentes – Matriz a (30 a 35 anos de serviço)Classe VII – Ma
Docentes – Matriz a (35 a 40 anos de serviço)Classe VIII – Ma

- b) Serão enquadrados no Cargo de Professor, na matriz de vencimento do Magistério, os ocupantes do atual cargo de Docência, nível especial I com habilitação de magistério com aperfeiçoamento ou especialização – educação especial, obedecendo a seguinte correspondência:

Docentes – Matriz b (0 até 5 anos de serviço)Classe I – Mb
Docentes – Matriz b (5 a 10 anos de serviço)Classe II – Mb
Docentes – Matriz b (10 a 15 anos de serviço)Classe III – Mb
Docentes – Matriz b (15 a 20 anos de serviço)Classe IV – Mb
Docentes – Matriz b (20 a 25 anos de serviço)Classe V – Mb
Docentes – Matriz b (25 a 30 anos de serviço)Classe VI – Mb
Docentes – Matriz b (30 a 35 anos de serviço)Classe VII – Mb
Docentes – Matriz b (35 a 40 anos de serviço)Classe VIII – Mb

- c) Serão enquadrados no Cargo de Professor, na matriz de vencimento do Magistério, os ocupantes do atual cargo de Docência, nível I, com habilitação, licenciatura plena, obedecendo a seguinte correspondência:

Docentes – Matriz c (0 até 5 anos de serviço)Classe I – Mc
Docentes – Matriz c (5 a 10 anos de serviço)Classe II – Mc
Docentes – Matriz c (10 a 15 anos de serviço)Classe III – Mc



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

Docentes – Matriz c (15 a 20 anos de serviço)Classe IV – Mc
Docentes – Matriz c (20 a 25 anos de serviço)Classe V – Mc
Docentes – Matriz c (25 a 30 anos de serviço)Classe VI – Mc
Docentes – Matriz c (30 a 35 anos de serviço)Classe VII – Mc
Docentes – Matriz c (35 a 40 anos de serviço)Classe VIII – Mc

- d) Serão enquadrados no Cargo de Professor, na matriz de vencimento do Magistério, os ocupantes do atual cargo de Docência, nível III, habilitados com especialização, obedecendo a seguinte correspondência:

Docentes – Matriz d (0 até 5 anos de serviço)Classe I – Md
Docentes – Matriz d (5 a 10 anos de serviço)Classe II – Md
Docentes – Matriz d (10 a 15 anos de serviço)Classe III – Md
Docentes – Matriz d (15 a 20 anos de serviço)Classe IV – Md
Docentes – Matriz d (20 a 25 anos de serviço)Classe V – Md
Docentes – Matriz d (25 a 30 anos de serviço)Classe VI – Md
Docentes – Matriz d (30 a 35 anos de serviço)Classe VII – Md
Docentes – Matriz d (35 a 40 anos de serviço)Classe VIII – Md

- e) Serão enquadrados no Cargo de Professor, na matriz de vencimento do Magistério, os ocupantes do atual cargo de Docência, nível III, habilitados com mestrado, obedecendo a seguinte correspondência:

Docentes – Matriz e (0 até 5 anos de serviço)Classe I – Me
Docentes – Matriz e (5 a 10 anos de serviço)Classe II – Me
Docentes – Matriz e (10 a 15 anos de serviço)Classe III – Me
Docentes – Matriz e (15 a 20 anos de serviço)Classe IV – Me
Docentes – Matriz e (20 a 25 anos de serviço)Classe V – Me
Docentes – Matriz e (25 a 30 anos de serviço)Classe VI – Me
Docentes – Matriz e (30 a 35 anos de serviço)Classe VII – Me
Docentes – Matriz e (35 a 40 anos de serviço)Classe VIII – Me

- f) Serão enquadrados no Cargo de Professor, na matriz de vencimento do Magistério, os ocupantes do atual cargo de Docência, nível III, habilitados com doutorado, obedecendo a seguinte correspondência:

Docentes – Matriz f (0 até 5 anos de serviço)Classe I – Mf
Docentes – Matriz f (5 a 10 anos de serviço) Classe II – Mf
Docentes – Matriz f (10 a 15 anos de serviço)Classe III – Mf
Docentes – Matriz f (15 a 20 anos de serviço)Classe IV – Mf
Docentes – Matriz f (20 a 25 anos de serviço) Classe V – Mf
Docentes – Matriz f (25 a 30 anos de serviço)Classe VI – Mf
Docentes – Matriz f (30 a 35 anos de serviço)Classe VII – Mf
Docentes – Matriz f (35 a 40 anos de serviço)Classe VIII – Mf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

- g) Os professores que trabalham em área específica de educação – 5ª a 8ª série e portadores de licenciatura plena, mas que na implantação do presente instrumento estiverem ocupando atual classe B, nível I a V, serão enquadrados obedecendo a seguinte correspondência:

CLASSE B, NÍVEL I..... (125 H/A).....CLASSE V – Mc
CLASSE B, NÍVEL II..... (125 H/A).....CLASSE VI – Mc
CLASSE B, NÍVEL III..... (125 H/A).....CLASSE VII – Mc
CLASSE B, NÍVEL IV..... (125 H/A).....CLASSE VIII – Mc
CLASSE B, NÍVEL V..... (125 H/A).....CLASSE VIII – Mc

CLASSE B, NÍVEL I..... (200 H/A).....CLASSE V – Mc
CLASSE B, NÍVEL II..... (200 H/A).....CLASSE VI – Mc
CLASSE B, NÍVEL III..... (200 H/A).....CLASSE VII – Mc
CLASSE B, NÍVEL IV..... (200 H/A).....CLASSE VIII – Mc
CLASSE B, NÍVEL V..... (200 H/A).....CLASSE VIII – Mc

II – Os atuais ocupantes do cargo de Auxiliar Administrativo, serão enquadrados no cargo de Assistente Administrativo Educacional, na matriz de vencimento, de acordo com a habilitação e o tempo de serviço e a qualificação conforme disponibiliza o anexo IV da estrutura de vencimentos.

- a) O enquadramento dos atuais servidores no cargo de assistente administrativo educacional, obedecerá o disposto na grade de vencimento e processar-se-á da seguinte forma:

AAE (0 até 5 anos de serviço)Classe I
AAE (5 a 10 anos de serviço) Classe II
AAE (10 a 15 anos de serviço) Classe III
AAE (15 a 20 anos de serviço) Classe IV
AAE (20 a 25 anos de serviço) Classe V
AAE (25 a 30 anos de serviço) Classe VI
AAE (30 a 35 anos de serviço) Classe VII
AAE (35 a 40 anos de serviço) Classe VIII

III – O enquadramento dos servidores ocupantes dos atuais cargos: Vigia, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, serão enquadrados no cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, obedecendo o disposto na grade de vencimentos, deverá levar em consideração a habilitação, o tempo de serviço e a qualificação, conforme disponibiliza o anexo IV da estrutura de vencimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

- a) O enquadramento dos atuais servidores no cargo de auxiliar de serviços educacionais, obedecerá o disposto na grade de vencimento e processar-se-á da seguinte forma:

ASE (0 até 5 anos de serviço)	Classe I
ASE (5 a 10 anos de serviço)	Classe II
ASE (10 a 15 anos de serviço)	Classe III
ASE (15 a 20 anos de serviço)	Classe IV
ASE (20 a 25 anos de serviço)	Classe V
ASE (25 a 30 anos de serviço)	Classe VI
ASE (30 a 35 anos de serviço)	Classe VII
ASE (35 a 40 anos de serviço)	Classe VIII

IV – O enquadramento dos servidores no cargo de psicólogo escolar educacional obedecendo ao disposto na grade de vencimentos deverá levar em consideração a habilitação e o tempo de serviço, conforme disponibiliza o anexo IV da estrutura de vencimentos.

- b) O enquadramento dos atuais servidores no cargo de psicólogo escolar educacional, obedecerá o disposto na grade de vencimento e processar-se-á da seguinte forma:

PSE (0 até 5 anos de serviço)	Classe I
PSE (5 a 10 anos de serviço)	Classe II
PSE (10 a 15 anos de serviço)	Classe III
PSE (15 a 20 anos de serviço)	Classe IV
PSE (20 a 25 anos de serviço)	Classe V
PSE (25 a 30 anos de serviço)	Classe VI
PSE (30 a 35 anos de serviço)	Classe VII
PSE (35 a 40 anos de serviço)	Classe VIII

V – O atual Cargo de Docência, caracterizado pelo regente sem habilitação, será considerado cargo em extinção, tendo os seus ocupantes o prazo de 5 (cinco) anos para adquirirem a habilitação necessária ao enquadramento no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação.

VI – Os atuais servidores ocupantes dos cargos em extinção a que se refere o inciso anterior, terão vencimentos conforme o que dispõe o Anexo V desta lei.

Parágrafo Único - Os Cargos Comissionados não comporão o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, devendo o Poder Executivo seguir o que prevê a legislação em vigor.

ART. 30 - Na efetivação do que disposto no artigo anterior serão ressalvadas as seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES ESTADO DE PERNAMBUCO

I – O enquadramento do Professor afastado em definitivo de regência por problema de saúde, devidamente comprovado por Perícia Médica Oficial, processar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos da presente lei, referentes ao Grupo Ocupacional do Magistério, passando a desempenhar atividades técnico-pedagógicas;

II – Aos servidores afastados com ou sem ônus para o Município e de Licença para Trato de Interesse Particular, será assegurado o seu enquadramento quando do seu retorno ao efetivo exercício na Secretaria de Educação.

Parágrafo Único – Não se incluem nas exceções deste artigo, os professores que com autorização da Secretaria de Educação se encontrem afastados para realização de cursos.

ART. 31 - Os servidores, ocupantes dos cargos que estão sendo transformados, pela presente lei, em cargos que compõem o grupo ocupacional Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares, somente serão enquadrados se estiverem em exercício na Secretaria de Educação.

ART. 32 - As disposições da presente lei aplicam-se aos inativos, aos ocupantes de cargos em extinção, aos servidores em disponibilidade, no que se refere ao enquadramento, sem qualquer desenvolvimento na carreira.

ART. 33 - O enquadramento dos atuais servidores, no Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação, serão implantadas de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, no prazo máximo de 30 dias a contar de sua sanção, para os cargos de docência e 90 dias para os demais cargos.

ART. 34 - Os servidores do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, aposentados nos cargos dos grupos ocupacionais, Magistério, Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares, terão proventos revistos nos termos de § 4º do art. 40 da Constituição Federal e no que dispõe a Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – O dispositivo neste Artigo aplica-se à revisão das pensões pagas a conta do orçamento do Município.

ART. 35 - O servidor poderá recorrer do seu enquadramento ao Secretário de Educação, no prazo definido pelas disposições transitórias em vigor.

ART. 36- Para fins de contagem de tempo de serviço para Progressão Vertical por Antiguidade, será considerado a sobra do tempo de serviço de cada servidor, decorrente do seu de enquadramento.

ART. 37 - No prazo de 30 dias, contados a partir da data da sanção da presente lei, será constituída Comissão para elaboração do Plano de Avaliação de Desempenho, conforme o que dispõe o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

parágrafo único do artigo 27 da presente lei, constituindo-se num instrumento complementar do Plano de Cargos e Carreira.

ART. 38 - Fica determinado o intervalo de 5% entre as CLASSES, e de 10% entre as MATRIZES em todo o cargo do grupo I de que trata o artigo 8.º da presente lei.

ART. 39 – Fica determinado o intervalo de 5% entre as Classes e de 10% entre Matrizes em todos os cargos dos grupos II e III de que trata o artigo 8.º da presente lei.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ART. 40 - Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, os cargos, de provimento efetivo, de Psicólogo Escolar, com os quantitativos estabelecidos no Anexo I da presente lei.

ART. 41 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

ART. 42 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2004.

ART. 43 - Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Lei nº 135/98.

Dormentes/PE, 09 de janeiro de 2004.


José Olímpio Rodrigues
Prefeito Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO I

1.1 – CARGOS COMPONENTES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS:

CARGO ATUAL A SER TRANSFORMADO	QUANTIDADE	NOVO CARGO DO QUADRO PERMANENTE APÓS TRANSFORMAÇÃO	QUANTIDADE
• Professor	149	• Professor	149
• Auxiliar Administrativo		• Assistente Administrativo Educacional	
• Auxiliar de Disciplina			
• Serviços Gerais	85	• Auxiliar de Serviços Educacionais	111
• Vigilante	19		
• Motorista	07		

ANEXO I

1.2 – CARGOS CRIADOS

NOMENCLATURA	QUANTIDADES
• Psicólogo Escolar	01

1.3 – CARGOS EM EXTINÇÃO

NOMENCLATURA	QUANTIDADES
Docente Regente sem Habilitação na Área de Ensino	11



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

**ANEXO II
DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Grupo 1: Magistério
Cargo: Professor/a**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercício da docência em classes da Educação Básica e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte a tais atividades de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 01- Planeja e ministra aulas em turmas da Educação Infantil Básica.
- 02- Participa de elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
- 03- Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
- 04- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 05- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- 06- Acompanha e orienta o trabalho do estagiário;
- 07- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos;
- 08- Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas ambientes;
- 09- Coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico;
- 10- Produz textos pedagógicos;
- 11- Participa na escolha do livro didático;
- 12- Articula atividades interescolares;
- 13- Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação;
- 14- Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola;
- 15- Normatiza vigências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar;
- 16- Planeja, executa e avalia atividades de capacitação profissional;
- 17- Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos e políticas educacionais;
- 18- Executa outras atividades correlatadas.

Requisitos:

1- Instrução:

Titulação em Formação para o Magistério, Nível Médio e/ou Licenciatura Plena em qualquer área de Ensino.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO II

**Grupo 2: Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares
Cargo: Secretário Administrativo Educacional**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de assessoramento à direção de órgãos e estabelecimentos, responde pela secretaria de escolas e apóia os servidores administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados à vida escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 01- Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria das escolas e dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 02- Atende ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral;
- 03- Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
- 04- Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno;
- 05- Abre prontuários para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
- 06- Levanta dados referentes a aprovação/reprovação e recuperação de alunos;
- 07- Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
- 08- Lavra atas de resultados finais;
- 09- Responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares e certificados de conclusão do Ensino Fundamental, bem como pela 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 às 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 levantamento 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 dos aspectos administrativos e pedagógicos da escola;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

- 19- Convoca, por determinação da direção ou do Conselho Escolar, reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
- 20- Participa de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação;
- 21- Garante apoio material e administrativo ao Conselho Escolar;
- 22- Executa outras atividades correlatas.

Requisitos

- 1- Instrução:
Nível Médio Completo

ANEXO II

Grupo 2 - Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares
Cargo - Merendeira Escolar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades que contribuem com a ordem, higiene, controle e distribuição de gêneros alimentícios nas unidades de trabalho da rede de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 01- Mantém a ordem higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- 02- Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda;
- 03- Informa quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios;
- 04- Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares;
- 05- Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina necessária;
- 06- Registra o número de refeições distribuídas, anotando-se em formulários próprios;
- 07- Efetua a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição de refeições;
- 08- Executa outras tarefas correlatas.

Requisitos

- 1- Instrução
4.ª Série do Ensino Fundamental

ANEXO II

Grupo 2 – Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares
Cargo: Motorista para Serviços Educacionais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realiza atividades que contribuem com o descongelamento de material e de pessoal nos serviços desenvolvidos na Secretaria de Educação e Cultura do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 01- Dirige viaturas do Município à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 02- Transporta material e pessoal nas atividades e necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 03- Zela pelas condições materiais e de higiene das viaturas em utilização pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 04- Executa outras tarefas correlatas.

Requisitos

- 1- Instrução
- 2- 4.^a Série do Ensino Fundamental

ANEXO II

**Grupo 2 – Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares
Cargo – Auxiliar de Serviços Educacionais**

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.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 01- Executa serviços internos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, e assina protocolos;
- 02- Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestando informações;
- 03- Abastece máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica;
- 04- Opera máquinas, copiadoras e controla cópias solicitadas;
- 05- Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
- 06- Zela pela segurança dos alunos, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes;
- 07- Zela pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho;
- 08- Zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

- 09- Zela pelo ambiente de trabalho, varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos e do prédio;
- 10- Efetua serviços de arrumação, transportes e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
- 11- Executa outras tarefas correlatas

Requisitos

- 1- Instrução
4.^a Série do Ensino Fundamental

ANEXO II

**Grupo 2- Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares
Cargo – Assistente Administrativo Educacional**

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 e telex, digita e datilografa texto, documentos, dados e informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 01- Recepciona e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações e documentos;
- 02- Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos;
- 03- Classifica documentos e correspondências;
- 04- Digita e datilografa textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;
- 05- Preenche formulários e fixas padronizadas através da coleta dos dados, consulta a documentos, Diário Oficial e outras fontes;
- 06- Informa processos em tramitação na unidade de trabalho;
- 07- Efetua cálculos pertinentes a sua atividade;
- 08- Secretaria reuniões e outros eventos;
- 09- Auxilia na elaboração de relatórios e projetos pertinentes a sua atividade;
- 10- Organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua;
- 11- Requisita e controla material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
- 12- Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
- 13- Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios;
- 14- Executa outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

Requisitos:

- 1- Instrução
Ensino Fundamental Completo.

ANEXO II

**Grupo 3 – Apoio Técnico Científico
Cargo – Psicólogo Escolar**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de orientação e acompanhamento psico-pedagógico a professores e alunos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 01- Orienta o professor no acompanhamento psico-pedagógico do aluno;
- 02- Realiza diagnóstico, emite parecer e procede avaliação psicológica do aluno;
- 03- Acompanha os alunos que necessitam de ações educativas especiais;
- 04- Realiza atividades de prevenção em relação as necessidades especiais;
- 05- Elabora textos e material psico-pedagógico;
- 06- Participa com todos os setores da escola no tratamento dos aspectos administrativos e pedagógicos;
- 07- Participa do planejamento e avaliação das atividades da sua área de atuação;
- 08- Executa outras atividades correlatas.

Requisitos

- 1- Introdução
Formação em Psicologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO III

**REQUISITOS DE FORMAÇÃO OU ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO NO
CARGO**

CARGO	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none">• Professor	<ul style="list-style-type: none">• Titulação em Formação para o Magistério Nível Médio e/ou Licenciatura Plena em Qualquer Área de Ensino
<ul style="list-style-type: none">• Assistente Administrativo Educacional	<ul style="list-style-type: none">• Conclusão da 8.ª Série do Ensino Fundamental
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Serviços Educacionais	<ul style="list-style-type: none">• Conclusão da 4.ª Série do Ensino Fundamental
<ul style="list-style-type: none">• Secretário Administrativo Educacional	<ul style="list-style-type: none">• Conclusão do Ensino Médio
<ul style="list-style-type: none">• Psicólogo Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Formação em Psicologia

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO

GRADE DE VENCIMENTOS DO CARGO DE PROFESSOR
MATRIZES DE VENCIMENTOS

CLASSE	Magistério (a)		Magistério com Aperfeiçoamento ou Especialização - Educação Especial (b)		Licenciatura Plena (c)		Licenciatura Plena com Especialização (d)		Licenciatura Plena com Mestrado (e)		Licenciatura Plena com Doutorado (f)	
	125 H/A	200 H/A	125 H/A	200 H/A	125 H/A	200 H/A	125 H/A	200 H/A	125 H/A	200 H/A	125 H/A	200 H/A
I	347,43	555,88	382,17	611,47	420,38	672,61	462,42	739,88	508,66	813,86	559,53	895,25
II	364,80	583,67	401,28	642,04	441,40	706,25	485,54	776,87	534,10	854,56	587,51	940,01
III	383,04	612,86	421,34	674,14	463,47	741,56	509,82	815,71	560,80	897,28	616,88	987,01
IV	402,19	643,50	442,41	707,85	486,65	778,64	535,31	856,50	588,84	942,15	647,73	1.036,36
V	422,30	675,68	464,53	743,24	510,98	817,57	562,08	899,32	618,29	989,26	680,11	1.088,18
VI	443,41	709,46	487,75	780,41	536,53	858,45	590,18	944,29	649,20	1.038,72	714,12	1.142,59
VII	465,58	744,93	512,14	819,43	563,36	901,37	619,69	991,50	681,66	1.090,66	749,83	1.199,72
VIII	488,86	782,18	537,75	860,40	591,52	946,44	650,68	1.041,08	715,74	1.145,19	787,32	1.259,71

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO IV
ESTRUTURA DE VENCIMENTOS

GRADE DE VENCIMENTOS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
MATRIZES DE VENCIMENTOS

CLASSE	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL (A)	ENSINO FUNDAMENTAL (B)	ENSINO FUNDAMENTAL COM 120 HORAS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (C)	ENSINO MÉDIO (D)
I	250,00	275,00	302,50	332,75
II	262,50	288,75	317,63	349,39
III	275,63	303,19	333,51	366,86
IV	289,41	318,35	350,18	385,20
V	303,88	334,26	367,69	404,46
VI	319,07	350,98	386,08	424,68
VII	335,02	368,53	405,38	445,92
VIII	351,78	386,95	425,65	468,21

GRADE DE VENCIMENTOS DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
MATRIZES DE VENCIMENTOS

CLASSE	ENSINO FUNDAMENTAL (A)	ENSINO MÉDIO (B)	ENSINO MÉDIO COM 180 HORAS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (C)	ENSINO MÉDIO COM 240 HORAS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (D)	GRADUAÇÃO SUPERIOR (E)
I	276,00	303,60	333,96	367,36	404,09
II	289,80	318,78	350,66	385,72	424,30
III	304,29	334,72	368,19	405,01	445,51
IV	319,50	351,45	386,60	425,26	467,79
V	335,48	369,03	405,93	446,52	491,18
VI	352,25	387,48	426,23	468,85	515,73
VII	369,87	406,85	447,54	492,29	541,52
VIII	388,36	427,20	469,92	516,91	568,60

GRADE DE VENCIMENTOS DO CARGO DE PSCOLOGO ESCOLAR
MATRIZES DE VENCIMENTOS

CLASSE	FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA (A)	FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO (B)	FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA COM MESTRADO (C)	FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA COM DOUTORADO (D)
I	628,60	691,46	760,61	836,67
II	660,03	726,03	798,64	878,50
III	693,03	762,33	838,57	922,42
IV	727,68	800,45	880,50	968,55
V	764,07	840,47	924,52	1.016,97
VI	802,27	882,50	970,75	1.067,82
VII	842,38	926,62	1.019,28	1.121,21
VIII	884,50	972,95	1.070,25	1.177,27



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORMENTES
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO V

**MATRIZ PERMANENTE DOS VENCIMENTOS DOS PROFESSORES LEIGOS QUE
COMPÕEM O QUADRO EM EXTINÇÃO**

CARGO	VENCIMENTOS
Docente, regente sem habilitação na área de ensino com 100 horas/aula	R\$ 240,00