



LEI Nº 11 559, DE 10 DE JUNHO DE 1998.

Institui o Plano de Cargos e Carreiras - PCC, do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação e Esportes e determina providências pertinentes.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I DAS DISPOSICOES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras - PCC do Sistema Público Estadual de educação e Esportes, nos termos desta Lei, que consolida os princípios e normas a serem observados pela Secretaria Estadual de educação e Esportes, em consonância com a política de pessoal do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º Para efeito desta Lei, o Quadro Permanente do Pessoal do Sistema Público Estadual de educação e Esportes é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreiras de nível básico, médio e superior, dos grupos ocupacionais voltados ao atendimento direto dos objetivos da Secretaria de educação e Esportes - SEE.

CAPITULO II DOS OBJETIVOS DO PCC DO SISTEMA PUBLICO ESTADUAL DE EDUCACAO E ESPORTES

Art. 3º O PCC do Sistema Público Estadual de educação e Esportes objetiva a profissionalização e valorização do servidor, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços de educação e esportes prestados ao conjunto da população do Estado de Pernambuco.

Art. 4º O PCC do Sistema Público Estadual de educação e Esportes contempla também os seguintes objetivos específicos:

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

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

III - manter corpo profissional de alto nível, dotado de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade político-institucional da Secretaria de educação e Esportes;

IV - integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação e dos esportes, no Estado.

CAPITULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Grade - E o conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo.

II - Matriz - E o conjunto de classes seqüenciais e faixas, segundo a formação, habilitação, titulação e qualificação profissional.

III - Grupo Ocupacional - 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 Publico Estadual de educação e Esportes.

IV - Carreira - E a organização estruturada de Cargos ou de serie de Classes do mesmo nível que define a evolução funcional dos servidores e os níveis de retribuição remuneratória correspondente.

V - Atividade de Magistério - por atividade de magistério entende-se o exercício da docência e de atividades tecnico-pedagogicas que dão, diretamente, suporte às atividades de ensino.

VI - Atividade de Apoio Tecnico-Cientifico - por atividade de apoio tecnico-cientifico entende-se o trabalho relativo a orientação e acompanhamento psico-pedagogico a professores e alunos.

VII - Atividade de Apoio Administrativo - por atividade de apoio administrativo entende-se o trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não e apoio tecnico-administrativo.

VIII - Professor I - Professor do Ensino Fundamental de 1a a 4a Serie.

IX - Professor II - Professor do Ensino Fundamental de 5a a 8a Serie e do Ensino médio.

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

SECAO I DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 6º Ficam criados no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes os grupos ocupacionais de magistério, de apoio tecnico-cientifico e de apoio administrativo e de serviços auxiliares, com suas respectivas carreiras.

Art. 7º Os grupos ocupacionais do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes serão os seguintes:

I - Grupo 1: magistério;

II - Grupo 2: Apoio Técnico - Cientifico;

III - Grupo 3: Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares.

SECAO II DOS CARGOS COMPONENTES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 8º Compõem o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes os cargos, nos respectivos quantitativos constantes do Anexo I desta Lei, criados e oriundos da transformação de cargos existentes, resguardada a correspondência de suas atribuições e funções.

SECAO III

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 9º Os cargos de provimento efetivo são caracterizados por sua denominação, pela descrição sumaria e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, exigidos para ingresso.

Parágrafo único - Os cargos de provimento efetivo do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes estão descritos e especificados no Anexo II da presente Lei.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo estão vinculados as atividades finalísticas da Secretaria de educação e Esportes e estruturados segundo o nível de instrução exigido para o ingresso, sendo:

I - Grupo 1 - magistério:

a) cargo de nível medio:

1. Professor I.

b) cargo de nível superior:

1. Professor II .

II - Grupo 2 - Apoio técnico - Cientifico:

a) cargo de nível superior:

1. Psicólogo Escolar.

III - Grupo 3 - Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares:

a) cargo de nível básico:

1. Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais.

b) cargo de nível medio:

1. Assistente Administrativo Educacional;

2. Secretario Escolar - M.

c) cargo de nível superior:

1. Secretario Escolar - S.

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo são distribuídos em CLASSES, variando de 4 (quatro) a 6 (seis), designadas pelos numerais romanos I, II, III, IV, V e VI, as quais estão associados critérios de habilitação ou qualificação profissional.

Parágrafo único - Cada CLASSE compreende 04 (quatro) FAIXAS, designadas pelas letras a, b, c, d.

CAPITULO V

DO PROCESSO DE INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SECAO I

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 12. O ingresso dos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes dar-se-á através de Concurso Publico nos termos da legislação vigente.

Art. 13. Constituem requisitos de formação ou escolaridade para o ingresso nos cargos, os constantes do Anexo III desta Lei.

SECAO II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 14. O desenvolvimento na carreira dos cargos do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes 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 imediatamente superior, obedecidos os critérios de desempenho e de tempo de serviço, observado para o desempenho o cumprimento de exigência de participação em programas de desenvolvimento para a carreira, assegurados pela instituição;

III - Progressão por Elevação de Nível Profissional - passagem do servidor de uma matriz para outra, conforme a exigência de titulação, independente da CLASSE onde se encontra.

SUBSECAO I DA PROGRESSAO HORIZONTAL

Art. 15. A progressão Horizontal ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor que alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida no processo de avaliação de desempenho.

Art. 16. O servidor concorrerá a progressão Horizontal quando se encontrar na FAIXA inicial ou em FAIXA intermediária de sua CLASSE, desde que cumpra o interstício de 01 (um) ano e esteja entre os 10% (dez por cento) do contingente dos servidores por cargo, habilitados por ordem de classificação no final do ano letivo pelo processo de avaliação de Desempenho, efetuado em cada Unidade Administrativa.

§1º A progressão Horizontal deverá observar a ordem seqüencial de disposição das FAIXAS, vedada a ascensão para outra FAIXA que não a imediatamente superior.

§2º Nas Unidades Administrativas com menos de 10 (dez) servidores será progredido apenas 1 (um) servidor por cargo.

§3º Na aplicação dos percentuais previstos nesta Lei as frações obtidas serão arredondadas para a unidade imediatamente superior.

SUBSECAO II DA PROGRESSAO 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 se encontrar na última FAIXA da CLASSE a que pertence, desde que cumpra o interstício de 1 (um) ano, passando a primeira FAIXA da CLASSE imediatamente superior.

Parágrafo único. A progressão Vertical por Desempenho somente ocorrerá, no final do ano letivo, para 10% (dez por cento) dos servidores por cargo de cada Unidade Administrativa.

Art. 19. A progressão Vertical por Desempenho 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 a que for submetido.

Art. 20. A progressão Vertical por Tempo de serviço será atribuída ao servidor que permanecer por 10 (dez) anos, em efetivo exercício, numa mesma CLASSE, passando a primeira FAIXA da CLASSE imediatamente superior, de acordo com os requisitos estabelecidos na Constituição Estadual.

SUBSECAO III

DA PROGRESSAO POR ELEVACAO DE NIVEL PROFISSIONAL

Art. 21. A progressão por elevação de nível Profissional ocorrerá a qualquer tempo, após cumprimento do estágio probatório, para o servidor que adquirir a graduação ou a titulação em área relacionada ao desempenho das atividades específicas ao seu cargo ou a qualificação profissional, neste último caso, respeitando o interstício de 02 (dois) anos de permanência na matriz anterior.

Art. 22. Os cursos de pós-graduação lato-sensu e stricto sensu, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais Magistério e Apoio Técnico-Científico, somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados 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 instruído.

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, nos termos do artigo 22 desta Lei, passará para a matriz de vencimento correspondente a sua habilitação, permanecendo na mesma CLASSE e FAIXA salarial.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos de Professor do Ensino Fundamental de 1a. a 4a. Serie, enquadrados nas CLASSES I e II, nas matrizes de Formação de magistério e formação de magistério com Aperfeiçoamento, após concluírem Licenciatura Plena em Pedagogia, passarão para a CLASSE III, da matriz correspondente a sua habilitação e titulação, permanecendo na mesma faixa salarial.

Art. 26. A progressão por elevação de nível Profissional dar-se-á exclusivamente:

I - Grupo Ocupacional: magistério - Professor I.

a) A progressão para a matriz de vencimento de formação magistério, com aperfeiçoamento ou Especialização, em nível médio, dar-se-á para o Professor I que obtiver Curso de aperfeiçoamento ou especialização em nível médio, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta horas);

b) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério dar-se-á para o Professor I que obtiver Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em magistério;

c) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério e com especialização, dar-se-á para o Professor I, portador de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério, que obtiver curso de pós-graduação lato-sensu - especialização - em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

d) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério e com Mestrado, dar-se-á para o Professor I, portador de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério, que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu, Mestrado, em área relacionada a sua atuação;

e) A progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério e com Doutorado, dar-se-á para o Professor I, portador de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério, que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada a sua atuação.

II - Grupo Ocupacional: magistério - Professor II.

a) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com especialização, dar-se-á para o Professor II que obtiver curso de pós-graduação lato-sensu, especialização, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Mestrado, dar-se-á para o Professor II que obtiver curso de pós-graduação, stricto-sensu, Mestrado, em área relacionada a sua atuação;

c) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Doutorado, dar-se-á para o Professor II que obtiver curso de pós-graduação, stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada a sua atuação.

III - Grupo Ocupacional: Apoio Técnico Científico - Psicólogo Escolar.

a) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado, com especialização, dar-se-á para o psicólogo Escolar que obtiver curso de pós-graduação, lato-sensu, especialização, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado, com Mestrado, dar-se-á para o psicólogo Escolar que obtiver curso de pós-graduação, stricto-sensu, Mestrado, em área relacionada a sua atuação;

c) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado, com Doutorado, dar-se-á para o psicólogo Escolar que obtiver curso de pós-graduação, stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada a sua atuação.

IV - Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares - Secretario Escolar - S.

a) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado, com especialização, dar-se-á para o Secretario Escolar - S que obtiver curso de pós-graduação, lato-sensu, especialização, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

b) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado, com Mestrado, dar-se-á para o Secretario Escolar - S que obtiver curso de pós-graduação, stricto-sensu, Mestrado, em área relacionada a sua atuação.

c) A progressão para a matriz de vencimento do graduado, com Doutorado, dar-se-á para o Secretario Escolar - S que obtiver curso de pós-graduação, stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada a sua atuação.

V - Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares - Secretario Escolar - M.

a) A progressão para a matriz de vencimento com curso de Qualificação Profissional - 180 horas, dar-se-á para o Secretario Escolar - M que obtiver curso de qualificação Profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

b) A progressão para a matriz de vencimento com curso de Qualificação Profissional - 240 horas, dar-se-á para o Secretario Escolar - M que obtiver curso de qualificação Profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas, respeitado o interstício de 2 (dois) anos de permanência na matriz anterior.

c) A progressão para a matriz de vencimento com curso de Qualificação Profissional - 300 horas, dar-se-á para o Secretario Escolar - M que concluir curso de qualificação Profissional em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, respeitado o interstício de 2 (dois) anos de permanência na matriz anterior.

VI - Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares - Assistente Administrativo Educacional.

a) A progressão para a matriz de vencimento com curso de Qualificação Profissional - 180 horas dar-se-á para o Assistente Administrativo Educacional que obtiver curso regular de qualificação profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

b) A progressão para a matriz de vencimento com curso de Qualificação Profissional - 240 horas dar-se-á para o Assistente Administrativo Educacional que obtiver curso de qualificação profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas, respeitado o interstício de 2 (dois) anos de permanência na matriz anterior.

c) A progressão para a matriz de vencimento com curso de Qualificação Profissional - 300 horas dar-se-á para o Assistente Administrativo Educacional que concluir curso regular de qualificação profissional

em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, respeitado o interstício de 2 (dois) anos de permanência na matriz anterior.

VII - Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares - Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais.

a) A progressão para a matriz de vencimento de Ensino Fundamental Completo dar-se-á para o Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais que concluir o Ensino Fundamental;

b) A progressão para a matriz de vencimento de Ensino Fundamental com curso de qualificação Profissional - 180 horas dar-se-á para o Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais que concluir o Ensino Fundamental e curso de qualificação Profissional, em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, respeitado o interstício de 2 (dois) anos de permanência na matriz anterior;

c) A progressão para a matriz de vencimento de Ensino Fundamental completo com curso de qualificação Profissional - 240 horas dar-se-á para o Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais que concluir o Ensino Fundamental e curso de qualificação Profissional em área relacionada a sua atuação, atingindo o somatório da carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas, respeitado o interstício de 2 (dois) anos de permanência na matriz anterior.

CAPITULO VI DA AVALIACAO DE DESEMPENHO

Art. 27. A avaliação de desempenho a 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 segundo diretrizes a serem estabelecidas pela Secretaria de educação e Esportes.

CAPITULO VII DOS VENCIMENTOS

Art. 28. A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de educação e Esportes 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 Estadual;

Parágrafo único - No estabelecimento da estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de educação e Esportes será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 29. A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de educação e Esportes agrega os cargos dos grupos ocupacionais de magistério, de Apoio técnico e de Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares, assim denominados:

I - Professor I, constituído de 06 (seis) CLASSES e 04 (quatro) FAIXAS salariais por CLASSE;

II - Professor II, constituído de 04 (quatro) CLASSES e 04 (quatro) FAIXAS salariais por CLASSE;

III - VETADO;

IV - Secretário Escolar - S, constituído de 04 (quatro) CLASSES e 04 (quatro) FAIXAS salariais por CLASSE;

V - Assistente Administrativo Educacional, constituído de 04 (quatro) CLASSES e 04 (quatro) FAIXAS salariais por CLASSE;

VI - Secretária Escolar - M, constituído de 04 (quatro) CLASSES e 04 (quatro) FAIXAS salariais por CLASSE;

VII - Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais, constituído de 04 (quatro) CLASSES e 04 (quatro) FAIXAS salariais por CLASSE.

§1º As FAIXAS salariais determinam os valores mínimos e máximos dos vencimentos correspondentes a cada CLASSE salarial.

§2º A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de educação e Esportes compõe o Anexo IV desta Lei.

CAPITULO VIII DAS DISPOSICOES GERAIS, TRANSITORIAS E FINAIS

SECAO I DAS DISPOSICOES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 30. O enquadramento dos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de educação e Esportes ocorrerá em 02 fases distintas e complementares, com critérios específicos para cada uma delas.

§1º A Primeira Fase do enquadramento consiste na transformação dos cargos atuais para cargos integrantes do PCC, de acordo com os critérios de faixa salarial, na tabela correspondente ao cargo e tempo de serviço, conforme a seguir:

I - O enquadramento dos servidores ocupantes dos atuais cargos de Professores e de Especialistas em educação professorar-se-á da seguinte forma:

a) serão enquadrados no cargo de Professor II, na matriz de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, os professores das atuais faixas salariais FS-VI a FS-IX, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) FS-VI CLASSE I, FS - a;
- 2) FS-VII (ate dois anos de exercício) - CLASSE I, FS - a;
- 3) FS-VII (acima de dois anos de exercício) - CLASSE I, FS - b;
- 4) FS-VIII CLASSE I, FS - c;
- 5) FS-IX CLASSE I, FS - d.

b) serão enquadrados no cargo de Professor I, na matriz de vencimento de formação em magistério, os professores das atuais faixas salariais FS-I a FS-IV, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) FS - I (ate dois anos de exercício) - CLASSE I, FS - a;
- 2) FS - I (acima de dois anos de exercício) CLASSE I, FS - b;
- 3) FS - II CLASSE II, FS - a;
- 4) FS - III CLASSE II, FS - b;
- 5) FS - IV CLASSE III, FS - a

c) Os professores que trabalham de 1a. a 4a. Serie do Ensino Fundamental, portadores de Licenciatura Plena, que na implantação do PCC estiverem ocupando as atuais faixas salariais de VII a IX e contarem com mais de dois anos de tempo de serviço, serão enquadrados no cargo de Professor I, na matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em magistério, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) FS - VII CLASSE III, FS -b ;
- 2) FS - VIII CLASSE III, FS - c;
- 3) FS -IX CLASSE III, FS - d.

d) Os professores que trabalham de 1a. a 4a. Serie do Ensino Fundamental que não tem Licenciatura Plena, mas que na implantação do presente instrumento estiverem ocupando as atuais faixas salariais de VI a IX e contarem com mais de dois anos de tempo de serviço, serão enquadrados no cargo de Professor I, na matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) FS - VI - CLASSE III - FS - a ;
- 2) FS - VII - CLASSE III - FS - b;
- 3) FS - VIII - CLASSE III - FS - c;
- 4) FS - IX - CLASSE III - FS - d.

e) Os atuais ocupantes dos cargos de Especialista em educação, na condição de cargo em extinção, permanecerão com a mesma nomenclatura e terão tratamento conforme o disposto no Anexo VII, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) Especialista em educação FS - III - CLASSE I, FS - a;
- 2) Especialista em educação FS - IV - CLASSE I, FS - b;
- 3) Especialista em educação FS - V - CLASSE I, FS - c;
- 4) Especialista em educação FS - VI - CLASSE I, FS - d.

f) Os atuais ocupantes do cargo de Professor Catedrático, nomenclatura FSN, terão tratamento semelhante ao Professor II, na matriz de vencimento de Doutorado, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) FSN CLASSE IV, FS - d.

g) Os atuais ocupantes do cargo de Professor PSM serão considerados membros do Quadro Permanente da Secretaria de educação e Esportes, conforme o disposto no anexo V.

II - O enquadramento dos servidores ocupantes dos atuais cargos de psicólogo e de técnico de nível Superior, lotados na Secretaria de educação e Esportes, professor-se-á da seguinte forma:

a) Os atuais ocupantes do cargo de psicólogo dos níveis salariais de 6 a 8, serão enquadrados no cargo de psicólogo Escolar, na matriz de vencimento do Graduado, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) psicólogos NUS-6 - CLASSE I, FS - a;
- 2) psicólogos NUS-7 - CLASSE I, FS - c;
- 3) psicólogos NUS-8 - CLASSE II, FS - a.

b) Os atuais ocupantes do cargo de técnico de nível Superior, que, quando ingressaram no serviço público estadual já possuíam formação em Psicologia, que estejam em exercício na Secretaria de educação e Esportes há pelo menos 02 (dois) anos imediatamente anteriores à vigência desta Lei e que na data da publicação desta Lei continuarem exercendo atividades de apoio técnico serão enquadrados no cargo de psicólogo Escolar, na matriz de vencimento do Graduado obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) técnico de nível Superior NU-6 - CLASSE I, FS - a;
- 2) técnico de nível Superior NU-7 - CLASSE I, FS - c;
- 3) técnico de nível Superior NU-8 - CLASSE II, FS - a.

c) Os atuais ocupantes dos cargos de técnico de nível Superior, que, quando ingressaram no serviço público estadual já possuíam Licenciatura Plena, que esteja em exercício há pelo menos 02 (dois) anos imediatamente anteriores a vigência desta Lei e que na data da publicação desta Lei continuarem exercendo atividades de regência de classe ou de apoio técnico ao ensino, serão enquadrados no cargo de Professor II, com 200 horas aulas, na matriz de vencimento do Graduado, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) técnico de nível Superior NU-6 CLASSE I, FS - b;
- 2) técnico de nível Superior NU-7 CLASSE I, FS - c.
- 3) técnico de nível Superior NU-8 CLASSE I, FS - d

III - O enquadramento dos servidores ocupantes dos atuais cargos de Agente Administrativo e Datilógrafo, lotados na Secretaria de Educação e Esportes, professor-se-á da seguinte forma:

a) Os atuais ocupantes dos cargos de Agente Administrativo e Datilógrafo NM-1, NM-2 e NM-3 serão enquadrados no cargo de Assistente Administrativo Educacional, na matriz de vencimento Conclusão do Ensino Médio, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) NM - 1 CLASSE I, FS - a;
- 2) NM - 2 CLASSE I, FS - b;
- 3) NM - 3 - CLASSE I, FS - c.

IV - O enquadramento dos servidores ocupantes dos atuais cargos de Auxiliar de Serviços Administrativos professor-se-á da seguinte forma:

a) Os Auxiliares de serviços Administrativos serão enquadrados no cargo de Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais, na matriz de vencimento conclusão da 4a. Serie do Ensino Fundamental, obedecendo a seguinte correspondência:

- 1) NA - 1 - CLASSE I, FS - a;
- 2) NA - 2 - CLASSE I, FS - b;
- 3) NA - 3 - CLASSE I, FS - c.

§2º A Segunda Fase é específica para os servidores já enquadrados na 1ª fase, que tenham cumprido o estágio probatório e consiste na sua passagem para a matriz de vencimento correspondente e sua habilitação, mediante processo de apresentação e comprovação da titulação obtida.

I - o Professor II com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação stricto-sensu, Doutorado, terá passagem para a matriz de vencimento do Professor II, portador de Licenciatura Plena, com Doutorado.

1) CLASSE I, FS - d - CLASSE I, FS - d.

II - o Professor II com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação stricto-sensu, Mestrado, terá passagem para a matriz de vencimento do Professor II, portador de Licenciatura Plena, com Mestrado.

1) CLASSE I, FS - d - CLASSE I, FS - d.

III - o Professor II com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação lato-sensu, Especialização, terá passagem para a matriz de vencimento do Professor II, portador de Licenciatura Plena, com especialização.

1) CLASSE I, FS - c - CLASSE I, FS - c;

2) CLASSE I, FS - d - CLASSE I, FS - d.

IV - Os atuais servidores ocupantes do cargo em extinção Especialista em Educação, com formação em Licenciatura Plena acrescida de curso de pós-graduação stricto-sensu, Doutorado, passarão para a matriz de vencimento de Especialista em educação, portador de Licenciatura Plena, com Doutorado, obedecendo a seguinte correspondência:

1) Especialista em educação CLASSE I, FS - d - CLASSE I, FS - d.

V - Os atuais servidores ocupantes do cargo em extinção Especialista em educação, com formação em Licenciatura Plena acrescida de curso de pós-graduação stricto-sensu, Mestrado, passarão para a matriz de vencimento de Especialista em educação, portador de Licenciatura Plena, com Mestrado, obedecendo a seguinte correspondência:

1) Especialista em educação CLASSE I, FS - d - CLASSE I, FS - d.

VI - Os atuais servidores ocupantes do cargo em extinção Especialista em educação, com formação em Licenciatura Plena acrescida de curso de pós-graduação lato-sensu, especialização, passarão para a matriz de vencimento de Especialista em educação, portador de Licenciatura Plena, com especialização, obedecendo a seguinte correspondência:

1) Especialista em educação CLASSE I, FS - c - CLASSE I, FS - c;

2) Especialista em educação CLASSE I, FS - d - CLASSE I, FS - d.

VII - O Professor I com formação em Licenciatura Plena acrescida de curso de pós-graduação stricto-sensu, Doutorado, terá passagem para a matriz de vencimento do Professor I, portador de Licenciatura Plena com Doutorado, obedecendo a seguinte correspondência:

1) CLASSE III, FS - d - CLASSE III, FS - d.

VIII - O Professor I com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação stricto-sensu, Mestrado, terá passagem para a matriz de vencimento do Professor I, portador de Licenciatura Plena, com Mestrado, obedecendo a seguinte correspondência:

1) CLASSE III, FS - d - CLASSE III, FS - d.

IX - O Professor I com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação lato-sensu, especialização, terá passagem para a matriz de vencimento do Professor I, portador de Licenciatura Plena, com especialização, obedecendo a seguinte correspondência:

1) CLASSE III, FS - c - CLASSE III, FS - c;

2) CLASSE III, FS - d - CLASSE III, FS - d.

X - O professor com formação em Magistério acrescida de curso de Aperfeiçoamento ou especialização em nível médio, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta horas) terá passagem para a matriz de vencimento do Professor I, com aperfeiçoamento ou especialização em educação Especial em nível médio, obedecendo a seguinte correspondência:

1) CLASSE I, FS - b - CLASSE I, FS - b;

2) CLASSE II, FS - a - CLASSE II, FS - a;

3) CLASSE II, FS - b - CLASSE II, FS - b;

4) CLASSE III, FS - a - CLASSE III, FS - a;

XI - Nesta 2ª. fase, o tempo de serviço de cada servidor, anterior a vigência da presente Lei, será considerado para fins de enquadramento, conforme os critérios definidos para a efetivação da Progressão Vertical por Tempo de serviço.

Art. 31. Na efetivação do artigo anterior será ressalvada a situação do professor afastado em definitivo de regência por problema de saúde, devidamente comprovado pela Gerencia Regional de Perícias Medicas do Estado, deveser processada de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos da presente Lei, referentes ao grupo ocupacional magistério, passando a desempenhar atividades tecnico-pedagogicas, devendo ser capacitado para a nova função.

Art. 32. Aos servidores afastados com ou sem ônus para o Estado e de Licença para Trato de Interesse Particular será assegurado o enquadramento quando do seu retorno ao efetivo exercício na Secretaria de educação e Esportes e o enquadramento na 2ª Fase dar-se-á após 12 meses do enquadramento na fase anterior, observados os demais dispositivos desta Lei.

Parágrafo único - Não se incluem nas exceções deste artigo, os professores que, com autorização da SEE, se encontrem afastados para realização de cursos ou a disposição de outros Poderes, nos termos da Lei no. 11.330, de 17 de janeiro de 1996.

Art. 33. Os atuais ocupantes do cargo de professor, que trabalham no Ensino fundamental de 5a. a 8a. Serie e no Ensino médio, faixas I a IX, que não possuam habilitação para o exercício da função docente, passam a integrar quadro em extinção, com matriz de vencimento constante do Anexo V.

Art. 34. Os atuais servidores, ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Administrativos, de Agente Administrativo, de Datilografo, de Psicólogo, de psicólogo Auxiliar, de Técnico de nível Superior e de técnico de nível Superior Assistente, somente serão enquadrados nos cargos transformados pela presente Lei se estiverem em exercício na Secretaria de educação e Esportes ha pelo menos 02 (dois) anos imediatamente anteriores a vigência da presente Lei.

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo aplica-se aos servidores ocupantes dos cargos de técnico de nível Superior e de Técnico de nível Superior Assistente, que ingressaram com a formação em Psicologia ou Licenciatura Plena e exerçam atividades de apoio técnico e de regência de classe ou apoio técnico - pedagógico ao ensino, respectivamente.

Art. 35. VETADO.

Art. 36. Os professores nomenclatura PSM serão enquadrados na faixa e na matriz correspondentes aos respectivos níveis e faixas salariais ocupados anteriormente a decisão judicial que originou sua condição de inserto na nomenclatura PSM, nos termos do art. 30, desta Lei.

§1º Fica assegurado aos professores referidos no "caput" deste artigo a percepção das diferenças entre os valores correspondentes ao enquadramento previsto nesta Lei, observadas, inclusive as fases nela estabelecidas, e os provenientes da referida decisão judicial, enquanto perdurarem os seus efeitos.

§2º. As diferenças referidas no parágrafo anterior serão objeto de pagamento através de rubrica especifica.

Art. 37. 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.

Parágrafo único. Fica resguardado aos Especialistas em educação, ativos, o direito ao desenvolvimento na carreira.

Art. 38. A primeira fase do enquadramento dos atuais servidores, no PCC do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes, será implantada de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, no prazo Maximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua publicação.

Art. 39. Os servidores aposentados, enquadrados nos grupos ocupacionais magistério, Apoio técnico e Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares, conforme critérios definidos no art. 30, terão proventos revistos nos termos do parágrafo 4o. do Art.40 da Constituição Federal.

Art. 40. Os servidores aposentados no cargo de Professor ou Especialista em educação terão direito ao enquadramento de acordo com a matriz de vencimento que corresponda a sua habilitação/titulação, nos termos do artigo 30 da presente Lei, obtida durante o efetivo exercício das funções do seu cargo.

Parágrafo único. O enquadramento referido no caput deste artigo será efetivado a partir do deferimento de requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente Lei, mediante apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

Art. 41. Os professores do Ensino Fundamental de 1a a 4a serie com formação para magistério ou portadores de Licenciaturas que, na data da publicação da presente Lei, estiverem realizando Licenciatura Plena ou pós-graduação, terão direito ao desenvolvimento na carreira, observados os dispositivos desta Lei.

Art. 42. Fica assegurado aos atuais ocupantes do cargo de Professor Catedrático, nomenclatura FSN, a incorporação aos proventos da aposentadoria das verbas inerentes ao cargo de catedrático.

Art. 43. O servidor poderá recorrer do seu enquadramento a Comissão de Enquadramento, no prazo definido pelo Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 44. Após concluído o processo de enquadramento, definido no Artigo 30 desta Lei, as gratificações de função e de representação, previstas na Legislação em vigor, serão consideradas como um dos elementos disponíveis para o tratamento em possíveis correções ou distorções verificadas nas estruturas de vencimentos dos cargos do quadro permanente de Pessoal do Sistema Publica Estadual de educação e Esportes.

Art. 45. Os servidores ocupantes dos cargos atualmente existentes permanecerão nos mesmos, ate que sejam enquadrados de acordo com os critérios e fases estabelecidos na presente Lei.

Art. 46. No prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação da presente Lei, será constituída comissão para elaboração do Plano de Avaliação de Desempenho, que se constituirá em instrumento complementar do PCC.

Art. 47. Fica determinado o intervalo de 3 % (três por cento) entre as FAIXAS, e de 12% (doze por cento) entre as CLASSES em todos os cargos que compõem o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Publico Estadual de educação e Esportes.

I - para o cargo de Professor I o intervalo entre as matrizes de vencimento, conforme Anexo IV, será de 15% (quinze por cento), 19% (dezenove por cento), 15% (quinze por cento), 15% (quinze por cento) e 19% (dezenove por cento), respectivamente;

II - para os cargos de psicólogo Escolar, Secretario Escolar S e Professor II, o intervalo entre as matrizes de vencimento conforme Anexo IV, será de 15% (quinze por cento), 15% (quinze por cento) e 19% (dezenove por cento), respectivamente;

III - para os cargos de Assistente Administrativo Educacional, Secretario Escolar M, Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais, o intervalo entre as matrizes de vencimento, conforme Anexo IV, será de 15% (quinze por cento), 15% (quinze por cento) e 19% (dezenove por cento), respectivamente.

CAPITULO IX DAS DISPOSICOES FINAIS

Art. 48. Ficam transformados os atuais cargos de Professor, de técnico de Nível Superior, de técnico de nível Superior Assistente, de psicólogo, de Psicólogo Auxiliar, de Agente Administrativo, de Datilografo e de Auxiliar de Serviços Administrativos, com os quantitativos estabelecidos no item 1.1 do Anexo I da presente Lei.

Art. 49. Ficam criados os cargos de provimento efetivo de psicólogo Escolar, de Secretario Escolar - S e de Secretario Escolar - M, com os quantitativos estabelecidos no Anexo II da presente Lei.

Art. 50. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 51. Os efeitos financeiros decorrentes da presente Lei referentes a primeira fase do enquadramento, obedecerão, rigorosamente, ao seguinte:

I - a primeira etapa ocorrerá a partir de 1º de março de 1998 a 31 de outubro de 1998, conforme o disposto no Anexo VI;

II - a segunda etapa ocorrerá a partir de 1º de novembro de 1998, conforme o disposto no Anexo IV.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53. Revogam-se as disposições em contrario e em especial os Decretos números 5.181 de 26 de julho de 1978, 5.707 de 14 de março de 1979, 6.760 de 07 de outubro de 1980, 7.501 de 14 de outubro de 1981, 17.515 de 22 de julho de 1994, e as artes. 9º, 10, 11, 12, 13 e 14 da Lei nº 10.335 de 16 de outubro de 1989, art. 1º da Lei nº 10.856 de 29 de dezembro de 1992, e o art. 3º da Lei nº 11.216 de 20 de junho de 1995.

Palácio do Campo das Princesas, em 10 de junho de 1998.
MIGUEL ARRAES DE ALENCAR
Governador do Estado

Silke Weber
Jose Carlos Lapenda Figueiroa
João Joaquim Guimarães Recena
Izael Nóbrega da Cunha

ANEXOS

ANEXO I

1.1. Cargos componentes dos Grupos Ocupacionais

Cargo Existente	Quant	Cargo Transformado - PCC	Quant.
* Professor	34.018	* Professor II	10.185
* técnico de nível Superior Assistente (com L. Plena)	03	* Professor II	23.833
* técnico de nível Superior (com Licenciatura Plena)	76	* Professor II	79
* psicólogo	12		
* psicólogo Auxiliar	08	* psicólogo escolar	34
* técnico de nível Superior com formação em Psicologia	14		
* Agente Administrativo	4.116		
Assistente Administrativo Educacional	4.154		
* Datilografo	38		
* Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais	5.048		
* Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais	5.048		
1.2. Cargos criados Nomenclatura			Quant.
* psicólogo Escolar			124
* Secretario Escolar - S			317
* Secretario Escolar - M			758
1.3. Cargos em extinção			Quant.
Nomenclatura			
* Especialista em educação			16
* Professor catedrático			01

ANEXO II
DESCRICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO
QUADRO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO

GRUPO 1: magistério

CARGO: Professor I

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA

exercício da docência em classes de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental e de atividades técnico que dão diretamente suporte as atividades de ensino.

DESCRICAÇÃO DETALHADA

- 01 - Planeja e ministra aulas em turmas de educação Infantil e de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, de educação Especial e educação de Jovens e Adultos;
- 02 - Participa da 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 a recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos;
- 08 - Executa atividades de capacitação de pessoal na área de ensino;
- 09 - Executa a política educacional;
- 10 - Coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico;
- 11 - Produz textos pedagógicos;
- 12 - Participa da escolha do livro didático;
- 13 - Articula atividades interescolares;
- 14 - Participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação;
- 15 - Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola;
- 16 - Participa com todos os setores da escola, da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- 17 - Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

1 - Instrução:

titulação em formação para o magistério, nível médio e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em magistério, para atuação no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Série e educação de Jovens e Adultos e, no caso dos professores de educação Especial, com curso de especialização na área.

GRUPO 1: magistério

CARGO: Professor II

DESCRICAO SUMURIA

exercício da docência em classes de 5a. a 8a. serie do Ensino Fundamental e do Ensino médio e de atividades técnico que dão diretamente suporte as atividades de ensino.

DESCRICAO DETALHADA

- 01 - Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5a a 8a serie do Ensino Fundamental, do Ensino médio e dos cursos técnicos profissionalizantes;
- 02 - Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
- 03 - Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente;
- 04 - Acompanha e orienta o trabalho do estagiário;
- 05 - Analisa dados referentes a recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos;
- 06 - Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
- 07 - Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
- 08 - Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- 09 - Coordena, formula, executa e avalia a política educacional;
- 10 - Coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico;
- 11 - Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 12 - Participa com todos os setores da escola, da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- 13- Normatiza vivencias curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- 14 - Planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
- 15 - Produz textos pedagógicos;
- 16 - Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- 17 - Participa na escolha do livro didático;
- 18 - Articula atividades interescolares;
- 19 - Emite parecer técnico;
- 20 - Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- 21 - Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
- 22 - Executa outras atividades correlatas;

REQUISITOS:

1 - instrução:

Graduação em Licenciatura Plena em disciplina relacionada as ultimas quatro series do Ensino Fundamental e do Ensino médio.

GRUPO 2: Apoio técnico e Científico

CARGO: psicólogo Escolar

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA

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

DESCRICAÇÃO DETALHADA

- 01 - Orienta o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno;
- 02 - Realiza diagnóstico, emite parecer e procede a avaliação psicológica do aluno;
- 03 - Acompanha os alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
- 04 - Realiza atividades de prevenção das causas das necessidades educacionais especiais junto à escola;
- 05 - Realiza atividades de prevenção de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno;
- 06 - Elabora textos e material psicopedagógico;
- 07 - Participa da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola;
- 08 - Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;
- 09 - Participa de estudos e pesquisas referentes à sua área de atuação;
- 10 - Participa do planejamento e avaliação das atividades de sua área de atuação;
- 11 - Participa do planejamento das atividades das Unidades Interdisciplinares de Apoio Psicopedagógico, dos Centros de Reabilitação e Educação Especial e das escolas especiais;
- 12 - Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

1 - instrução:

graduação em formação de psicólogo com pré-especialização em Psicologia Escolar.

GRUPO 2 :Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares

CARGO: Secretario Escolar - S

DESCRICAO SUMARIA

Realiza atividade de assessoramento a direção da escola, responde pela secretaria e apóia os serviços administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados a vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores.

DESCRICAO DETALHADA

- 01- Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria das escolas de tipo 6 a 8;
- 02 - Atende ao pessoal da escola, da comunidade e ao publico 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 - Analisa dados de aprovação, reprovação, recuperação e evasão de alunos;
- 07 - Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
- 08 - Lavra atas de resultados finais;
- 09 - Responsabiliza-se por toda a escrituração, expedição de documentos escolares e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como pela autenticidade dos mesmos;
- 10 - Analisa o expediente e submete-o a despacho do diretor;
- 11 - Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
- 12 - Mantém em sigilo a documentação atinente a vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores da escola;
- 13 - Analisa, instrui e divulga documentos relativos as normas vigentes no tocante a recuperação, matricula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional dos servidores 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 relatório de freqüência dos servidores da escola;
- 18 - Articula-se com todos os setores da escola, nos aspectos administrativos e pedagógicos;
- 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 o apoio às atividades do Conselho Escolar;
- 22 - Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

1 - instrução:

graduação em Secretariado.

GRUPO 2: Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares

CARGO: Secretário Escolar - M

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA

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

DESCRICAÇÃO DETALHADA

- 01 - Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria das escolas de tipo 2 a 5;
- 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 à aprovação, reprovação e recuperação de alunos;
- 07 - Divulga resultados de aprovação, recuperação, reprovação e evasão de alunos;
- 08 - Lava atas de resultados finais;
- 09 - Responsabiliza-se por toda a escrituração, expedição de documentos escolares e certificados de conclusão do Ensino Fundamental, bem como pela autenticidade dos mesmos;
- 10 - Analisa o expediente e submete-o a despacho do diretor;
- 11 - Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
- 12 - Mantém em sigilo a documentação atinente a vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores da escola;
- 13 - Analisa, instrui e divulga documentos relativos às normas vigentes no tocante à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional dos servidores 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 relatório de frequência dos servidores da escola;
- 18 - Participa da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos da escola;
- 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 às atividades do Conselho Escolar;
- 22 - Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

1 - instrução:

nível médio completo, com habilitação técnica em Secretariado.

GRUPO 2 - Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares

CARGO: Assistente Administrativo Educacional

DESCRICAO SUMARIA

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 textos, documentos, dados e informações.

DESCRICAO 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 fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta 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, atualiza 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.

REQUISITOS:

1 - Instrução:

Nível Médio completo.

GRUPO 2: Apoio Administrativo e de serviços Auxiliares
CARGO: Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais
DESCRICAO SUMARIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral, recebe e entrega documentos, correspondências e objetos, encaminha pessoas aos diversos setores da instituição e executa tarefas inerentes aos serviços de merenda, selecionando alimentos, preparando refeição e distribuindo-as aos alunos.

DESCRICAO DETALHADA

- 01 - Executa serviços internos e externos, 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;
- 08 - Zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local;
- 09 - Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio;
- 10 - Efetua serviços de arrumação, transportes e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
- 11 - Coleta o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador;
- 12 - Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- 13 - Informa quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios;
- 14 - Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares;
- 15 - Distribui as refeições preparadas, entregando - as conforme rotina determinada;
- 16 - Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios;
- 17 - Efetua a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições;
- 18 - mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- 19 - Executa outras tarefas correlatas.

REQUISITOS

- 1 - instrução:
4a. série do Ensino Fundamental.

ANEXO III
REQUISITOS DE FORMACAO OU ESCOLARIDADE
PARA O INGRESSO NO CARGO

CARGO	REQUISITOS
Professor II	* graduação em Licenciatura Plena.
Professor I	* graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério e/ou formação para o magistério
psicólogo Escolar	* graduação em formação de psicólogo com pré-especialização Psicologia Escolar
Secretario Escolar - S	* graduação em Secretariado
Secretario Escolar - M	* formação em Ensino médio completo com habilitação técnica em Secretariado.
Assistente Administrativo Educacional	* Certificado de conclusão do Ensino Medio Completo
Auxiliar de serviços Administrativos Educacionais	* conclusão da 4a Serie do Ensino Fundamental