



**LEI Nº 12.642, DE 15 DE JULHO DE 2004**

**Altera dispositivos da Lei nº 11.559, de 10 de junho de 1998, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras – PCC, do quadro permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação, e dá outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO:

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

Art. 1º Os artigos 10, 11, 16, 18, 20, 21, 26, 29, 30, 32, 33, 34, 47 e 49, da Lei nº 11.559, de 10 de junho de 1998, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras – PCC, do quadro permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10....."

I – Grupo 1 – Magistério:

a) Cargo: Professor;

II – Grupo 2 – Apoio Técnico–Científico:

a) Cargos de nível superior:

1. Psicólogo Escolar;

2. Técnico Educacional;

III – Grupo 3 - Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares:

a) Cargo de nível médio:

1. Assistente Administrativo Educacional;

b) Cargo de nível básico:

1. Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais.

Art. 11. Os cargos públicos de provimento efetivo ficam distribuídos em CLASSES, num total de 4 (quatro), identificadas pelos numerais romanos "I, II, III e IV," às quais estão associados critérios de habilitação ou qualificação Profissional.

Parágrafo único. Cada CLASSE está composta por 4 (quatro) FAIXAS, designadas pelas letras "a, b, c" e "d".

.....

Art. 16. O servidor concorrerá à 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 dentre o contingente de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) de 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 5 (cinco) 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.

.....

Art.18.

.....

Parágrafo único. A Progressão Vertical por Desempenho somente ocorrerá, no final de cada ano letivo, para no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) dos servidores, por cargo de cada unidade administrativa

.....

Art. 20. A Progressão Vertical por Tempo de Serviço será assegurada e concedida ao servidor a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício, no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura, passando à primeira faixa da classe imediatamente superior a qual se encontra, de acordo com os requisitos estabelecidos na Constituição estadual.

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 ou ainda a sua qualificação profissional.

.....

Art. 26.

.....

I – Grupo Ocupacional: Magistério – Professor:

a) a progressão para a matriz de vencimento de Formação em Magistério, com Aperfeiçoamento ou Especialização, em nível médio, dar-se-á para o Professor que obtiver Curso de Aperfeiçoamento ou Especialização em nível médio, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;

b) a progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena, dar-se-á para o Professor que obtiver a Graduação em Licenciatura Plena em qualquer área da Educação;

c) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Especialização, dar-se-á para o Professor portador de licenciatura plena, que obtiver Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

d) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Mestrado, dar-se-á para o Professor portador de licenciatura plena, que obtiver Curso de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação;

e) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e 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;

II – Grupo Ocupacional: Apoio Técnico-Científico – Técnico Educacional e Psicólogo Escolar:

- a) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Especialização, dar-se-á para o Técnico Educacional ou Psicólogo Escolar, que obtiver 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 do Graduado com Mestrado, dar-se-á para o Técnico Educacional ou Psicólogo Escolar, que obtiver Curso de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação;
- c) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Doutorado, dar-se-á para o Técnico Educacional ou Psicólogo Escolar, que obtiver Curso de Pós-Graduação, Stricto-Sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação;

III – 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 (cento e oitenta) horas, dar-se-á para o Assistente Administrativo Educacional que obtiver curso de nível médio completo e curso regular de qualificação profissional, em área relacionada à sua atuação, alcançado o somatório da carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;
- b) a progressão para matriz de vencimento com Curso de Qualificação Profissional – 240 (duzentas e quarenta) horas, dar-se-á para o Assistente Administrativo Educacional que obtiver curso de ensino médio e curso de qualificação profissional, em área relacionada à sua atuação, alcançado o somatório da carga horária mínima de 240 (duzentas e quarenta) horas;
- c) a progressão para a matriz de vencimento com Curso de Qualificação Profissional – 300 (trezentas) horas, dar-se-á para o Assistente Administrativo Educacional que concluir o curso de ensino médio e curso Regular de Qualificação Profissional, em área relacionada à sua atuação, alcançado o somatório da carga horária mínima de 300 (trezentas) horas;
- d) satisfeitas as condições estabelecidas na alínea anterior, a progressão para matriz de vencimento com Curso de Qualificação Profissional – 300 (trezentos) horas, classe IV, faixa salarial "a", dar-se-á para o Assistente Administrativo Educacional, Graduado em qualquer área de atuação;

IV – Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares – Auxiliares 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 completo com Curso de Qualificação Profissional - de 180 (cento e oitenta) horas, dar-se-á para o Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais que concluir o Ensino Fundamental e Curso de Qualificação Profissional, em área relacionada à sua atuação, alcançado o somatório da carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;
- c) satisfeitas as condições estabelecidas na alínea anterior, a progressão para a matriz de vencimento de Ensino Fundamental completo, com Curso de Qualificação Profissional 180 (cento e oitenta) horas, classe IV, faixa salarial "a", dar-se-á para o Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais que concluir o Ensino Médio;
- d) a progressão para a matriz de vencimento de Ensino Fundamental completo com Curso de Qualificação Profissional – 240 (duzentas e quarenta) horas, dar-se-á para o Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais que concluir o Ensino Fundamental e Curso de Qualificação Profissional em área relacionada à sua atuação, alcançado o somatório da carga horária mínima de 240 (duzentas e quarenta) horas;
- e) satisfeitas as condições estabelecidas na alínea anterior, a progressão para a matriz de vencimento de Ensino Fundamental Completo com Curso de Qualificação Profissional – 240 (duzentas e quarenta) horas, classe IV, faixa salarial "a", dar-se-á para o Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, Graduado em qualquer área de atuação.

.....

Art. 29. A estrutura de vencimento base, do Quadro Permanente de Pessoal Efetivo do Sistema Público Estadual de Educação e Cultura, agrega os cargos dos grupos ocupacionais de Magistério, de Apoio Técnico-Científico e de Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares, assim denominados:

I – Professor: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
II – Técnico Educacional: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
III – Psicólogo Escolar: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
IV – Assistente Administrativo Educacional: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
V – Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe.

§1º As FAIXAS salariais determinam os valores mínimos e máximos do vencimento base correspondente a cada CLASSE salarial.

§2º A estrutura de vencimento base e de seus respectivos valores nominais, do Quadro Permanente de Pessoal Efetivo do Sistema Público Estadual de Educação e Cultura, é a descrita nos ANEXOS IV - A a X desta Lei.

## Art. 30

.....  
§1º .....

I - .....  
II – O enquadramento do Técnico de Nível Superior, portador de Graduação em Psicologia, de simbologia NU, localizado na Secretaria de Educação e Cultura, dar-se-á em uma única fase, no cargo de Psicólogo Escolar, na matriz de Graduação:

a) Serão enquadrados no cargo de Psicólogo Escolar, na matriz de vencimento de "Graduado", os servidores ocupantes do cargo citado no inciso II deste artigo, de nomenclatura NU-6, NU-7 e NU-8, obedecendo a seguinte correspondência:

1. NU-6 Classe I, FS – a;
2. NU-7 Classe I, FS – b;
3. NU-8 Classe I, FS – d;

III - O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos de simbologia NM, Assistente Estatístico, Agente Administrativo, Agente de Serviços de Engenharia e Arquitetura, Agente de Agropecuária, Agente de Saúde, Agente de Serviço Cultural Educacional, Datilógrafo e Assistente Contábil, localizados na Secretaria de Educação e Cultura, dar-se-á em uma única fase no cargo de Assistente Administrativo Educacional, na matriz de Formação de Ensino Médio Completo:

a) Serão enquadrados no cargo de Assistente Administrativo Educacional, na matriz de vencimento de "Formação de Ensino Médio Completo", os servidores dos cargos citados no inciso III deste artigo, de nomenclatura NM-1, NM-2 e NM-3, 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 cargos de simbologia NA, Auxiliar de Serviços Administrativos, Artífices, Artífices de Eletricidade e Motoristas, localizados na Secretaria de Educação e Cultura, dar-se-á em uma única fase, no cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, na matriz de Formação até a 4ª Série do Ensino Fundamental:

a) Serão enquadrados no cargo de Auxiliar Administrativo Educacional, na matriz de vencimento de "Formação até a 4ª série do Ensino Fundamental", os servidores dos cargos citados no inciso IV deste artigo, de nomenclatura NA-1, NA-2 e NA-3, 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;

V – O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos de Técnico em Administração, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Economista, Engenheiro, Nutricionista, Pesquisador, Psicólogo, Técnico em Relações Públicas, Praxiterapeuta/Fisioterapeuta, e o cargo de Técnico de Nível Superior, com habilitação em Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Direito, Economia, Engenharia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Pedagogia, Psicologia,

Relações Públicas, Serviço Social, Sociologia e seus afins, lotados na Secretaria de Educação e Cultura, dar-se-á em uma única fase, no cargo de Técnico Educacional, na matriz inicial de graduação:

a) Serão enquadrados no cargo de Técnico Educacional, na matriz de vencimento do Graduado, os servidores do cargo citado no inciso V deste artigo, com suas respectivas formações, de simbologia NU-6, NU-7 e NU-8, obedecendo a seguinte correspondência:

1. NU-6 Classe I, FS – a;
2. NU-7 Classe I, FS – b;
3. NU-8 Classe I, FS – d;

VI – O enquadramento do Pesquisador e do Técnico de Nível Superior portador de Licenciatura Plena, com simbologia NU, localizado na Secretaria de Educação e Cultura, dar-se-á em uma única fase no cargo de Professor, na matriz de Licenciatura Plena:

a) Serão enquadrados no cargo de Professor, na matriz de vencimento do "Graduado com Licenciatura Plena", os servidores do cargo citado no inciso VI deste artigo, de nomenclatura NU-6, NU-7 e NU-8, obedecendo a seguinte correspondência:

1. NU-6 Classe I, FS – a;
2. NU-7 Classe I, FS – b;
3. NU-8 Classe I, FS – c;

VII – O enquadramento dos Professores Leigos que ocupam o quadro em extinção, lotados na Secretaria de Educação e Cultura, dar-se-á, após a conclusão da Licenciatura Plena, no cargo de Professor, na matriz de Licenciatura Plena:

a) Serão enquadrados no cargo de Professor, na matriz de vencimento de "Graduado com Licenciatura Plena", os servidores do cargo citado no inciso VII deste artigo, que se encontram nas atuais faixas salariais de I a IX, obedecendo a seguinte correspondência:

1. FS-I, FS-II, FS-III e FS-IV Classe I, FS – a;
2. FS-VI, FS-VII, FSVIII e FS-IX Classe I, FS – b;

b) Serão enquadrados no cargo de Professor, os atuais ocupantes do cargo de Especialista em Educação, que compõem o quadro em extinção, obedecendo a seguinte correspondência:

Classe I, FS a ————— Classe I, FS a

Classe I, FS b ————— Classe I, FS b

Classe I, FS c ————— Classe I, FS c

Classe I, FS d ————— Classe I, FS d

Classe II, FS a ————— Classe II, FS a

Classe III, FS a ————— Classe III, FS a

Classe IV, FS a ————— Classe IV, FS a

§2º .....

.....

§3º Ficam renumeradas as classes correspondentes ao cargo de Professor I, compatibilizando-as com as classes da grade de vencimento do Professor II, formando uma única grade, a do cargo de Professor, obedecendo a seguinte correspondência:

I - Classe I Extinta

II - Classe II Extinta

III - Classe III, FS – a Classe I, FS – a

IV - Classe III, FS – b Classe I, FS – b

V - Classe III, FS – c Classe I, FS – c

VI - Classe III, FS – d Classe I, FS – d

VII - Classe IV, FS – a Classe II, FS – a  
VIII - Classe IV, FS – b Classe II, FS – b  
IX - Classe IV, FS – c Classe II, FS – c  
X - Classe IV, FS – d Classe II, FS – d  
XI - Classe V, FS – a Classe III, FS – a  
XII - Classe V, FS – b Classe III, FS – b  
XIII - Classe V, FS – c Classe III, FS – c  
XIV - Classe V, FS – d Classe III, FS – d  
XV - Classe VI, FS – a Classe IV, FS – a  
XVI - Classe VI, FS – b Classe IV, FS – b  
XVII - Classe VI, FS – c Classe IV, FS – c  
XVIII - Classe VI, FS – d Classe IV, FS – d

.....

Art. 32. Aos servidores afastados com ou sem ônus para o Estado, em gozo de Licença para Trato de Interesse Particular ou de Licença para Acompanhar o Cônjuge, será assegurado o enquadramento, em uma única fase, quando do seu retorno e após 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício na Secretaria de Educação e Cultura, observados os demais dispositivos desta Lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplicará aos professores que, com autorização da Secretaria de Educação e Cultura, se encontrem afastados para a realização de cursos ou a disposição de outros Poderes, nos termos da Lei n.º 11.330, de 17 de janeiro de 1996, aos quais será assegurado o enquadramento juntamente com os demais servidores em efetivo exercício.

Art. 33. Os atuais ocupantes do cargo de professor, que trabalham no Ensino Fundamental de 5.<sup>a</sup> a 8.<sup>a</sup> série 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 - A.

Parágrafo único. Satisfeitos os requisitos de formação e qualificação profissional, os servidores de que trata o caput deste artigo terão o seu respectivo enquadramento ao plano de cargos e carreiras assegurado.

Art. 34. Os atuais servidores, ocupantes dos cargos de Assistente Social, Arquiteto, Bibliotecário, Engenheiro, Economista, Nutricionista, Técnico em Administração, Técnico em Relações Públicas, Técnico de Nível Superior, Pesquisador, Contador, Fisioterapeuta ou Praxiterapeuta, Psicólogo, Técnico de Nível Superior (com Psicologia), Assistente Contábil, Agente Administrativo, Agente de Agropecuária, Agente de Saúde, Agente de Serviços Culturais Educacionais, Datilógrafo, Assistente Estatístico Agente de Serviço de Engenharia e Arquitetura, Auxiliar de Serviços Administrativos, Artífice, Artífice de Eletricidade e Motorista, somente serão enquadrados nos cargos transformados pela presente Lei se estiverem lotados na Secretaria de Educação e Cultura há pelo menos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à vigência da presente Lei.

Parágrafo único. Ao servidor de que trata o caput deste artigo, e que tenha sido lotado na Secretaria de Educação e Cultura pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício ininterrupto ou não, será assegurado, após o prazo de 180 (cento e oitenta) dias do seu retorno, o enquadramento no termos definidos no art. 32 desta Lei.

.....

Art. 47.

.....

I – para o cargo de Professor, o intervalo entre as matrizes de vencimento, conforme Anexos VI – A e VI - B, 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, Técnico Educacional, Assistente Administrativo Educacional e Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, o intervalo entre as matrizes de vencimento, conforme Anexos VII a X, será de 15% (quinze por cento), 15% (quinze por cento) e 19% (dezenove por cento), respectivamente;

Art. 48.

.....

Art. 49. Ficam criados os cargos públicos de provimento efetivo de Psicólogo Escolar e Técnico Educacional, com os quantitativos estabelecidos no Anexo III da presente Lei."

Art. 2º Para cumprimento ao disposto no artigo 20, da Lei nº 11. 559, de 10 de junho de 1998, com a redação ora introduzida, cujos efeitos financeiros dar-se-ão a partir de 1º de outubro de 2004, será considerado o tempo de efetivo exercício do servidor, ainda que em cargo diverso do que detenha atualmente, desde que desempenhado no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura.

§1º Será igualmente considerado e revisto, o tempo de serviço dos servidores já enquadrados por esse critério na forma estatuída na referida Lei nº 11.559/98.

§2º O lapso temporal estatuído pelo artigo 34 da Lei nº 11.559/98, com a nova redação ora estabelecida, não alcançará os servidores nele referidos, os quais poderão ser enquadrados ao Plano de Cargos e Carreiras, por transformação de seus respectivos cargos, nos termos delineados no referido artigo 34 e, ato contínuo, enquadrados simultaneamente pelo critério do tempo de serviço.

Art. 3º Aos servidores ocupantes de cargos passíveis de enquadramento, por transformação nos respectivos cargos definidos no Plano de Cargo e Carreiras, objeto da presente Lei, será facultada, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da sua publicação, a opção de enquadramento nos termos elencados em sucessivo:

I – Os ocupantes do cargo de Psicólogo poderão optar por serem enquadrados nos cargos de Psicólogo Escolar, Professor ou Técnico Educacional, desde que a opção, esteja compatível com a habilitação exigida para o preenchimento do cargo;

II – Os ocupantes do cargo de Pesquisador poderão optar pelo enquadramento nos cargos de Técnico Educacional ou Professor, desde que a opção esteja compatível com a habilitação exigida para o preenchimento do cargo;

III – Os ocupantes do cargo de Técnico de Nível Superior poderão ser enquadrados no cargo de Técnico Educacional ou Psicólogo Escolar, desde que a opção esteja compatível com a habilitação exigida para o preenchimento do cargo.

§1º Os servidores que trata o caput deste artigo que não manifestarem, formalmente, mediante requerimento circunstanciado, inclusive com documentação comprobatória da respectiva habilitação, a referida opção, terão o seu enquadramento implementado nos termos definidos no artigo 30, da Lei nº 11.559/98, com a nova redação ora introduzida.

§2º As condições estatuídas no caput deste artigo, bem como em seus incisos e no parágrafo anterior, são extensivas, na sua integralidade, aos servidores que se encontrem à disposição de outros órgãos ou poderes, nos termos do artigo 32, da Lei nº 11.559/98, ora modificado, quando do seu retorno.

§3º Para efeito da concessão e pagamento das gratificações de que trata o caput do artigo 31 e do seu §2º, da Lei nº 11.329, de 16 de janeiro de 1996, a base de cálculo para incidência dos respectivos percentuais ínsitos no referido artigo e parágrafo, passa a ser o valor do respectivo vencimento base do servidor beneficiário.

Art. 4º O Poder Executivo Estadual, mediante decreto, regulamentará as disposições da presente Lei, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da sua publicação.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros:

I – em relação ao seu art. 2º, a partir de 1º de outubro de 2004;

II – em relação às progressões e aos enquadramentos de que trata, a partir de 1º de novembro de 2004; e

III – em relação a majoração no percentual de 4% (quatro por cento) dos valores nominais do vencimento base constante do seus anexos, a partir de 1º de junho de 2004.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 11.621, de 29 de dezembro de 1998.

PALÁCIO DO CAMPO DAS PRINCESAS, em 15 de julho de 2004

JARBAS DE ANDRADE VASCONCELOS

Governador do Estado

MOZART NEVES RAMOS

MOZART DE SIQUEIRA CAMPOS ARAÚJO

MAURÍCIO ELISEU COSTA ROMÃO

ROMERO TEIXEIRA PEREIRA

## **ANEXO I – A**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Grupo 1: Magistério

Cargo: Professor

Descrição Sumária

Exercício da docência em regência de classes de 1ª a 8ª série do Ensino Fundamental e Ensino Médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão suporte às atividades de ensino.

Descrição Detalhada

1. 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;
2. Planeja e ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
3. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos;
4. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
5. Participa da escolha do livro didático;
6. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
7. Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
8. Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
9. Produz e publica textos pedagógicos;
10. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
11. Coordena, formula, executa, avalia e supervisiona a política educacional;
12. Coordena e supervisiona e avalia a política educacional;
13. Normatiza vivências 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. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
16. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente;
17. Emite parecer técnico;
18. Executa outras atividades correlatas.

Requisito:

Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas do currículo ou Formação para o Magistério.

## **ANEXO I – B**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

GRUPO 2: Apoio Técnico e Científico

CARGO: Psicólogo Escolar

Descrição Sumária

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

Descrição Detalhada

- 01- Orienta o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno;
- 02 - Realiza diagnóstico, emite parecer e procede a avaliação em sua área de atuação;
- 03 - Acompanha os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
- 04 - Realiza atividades de prevenção das causas das necessidades educativas especiais junto à escola;
- 05- Realiza atividades de prevenção em sua área de atuação 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 dos aspectos administrativos e pedagógicos, formulação de programas na sua área de atuação;
- 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 - Atende ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral;
- 13 - Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;
- 14 - Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
- 15 - Participa de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação;
- 16 - Executa outras atividades correlatas.

Requisitos

1 - Instrução:

Graduação em Psicologia.

## **ANEXO I – C**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Grupo 2: Apoio Técnico e Científico

Cargo: Técnico Educacional

Descrição Sumária

Realiza atividades dentro da área de atuação que dão suporte ao sistema educacional.

Descrição Detalhada

1. Atende ao pessoal da escola da comunidade e ao público em geral;
2. Realiza diagnóstico, emite parecer, supervisiona, avalia as atividades em sua área de atuação;
3. Realiza atividades de prevenção na área de saúde educacional e edificações;
4. Supervisiona empresas terceirizadas;
5. Programa, coordena, executa, recupera, conserva, cataloga, arquivava e mantém atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade ;
6. Elabora textos e material;
7. Participa com todos os setores dos aspectos administrativos e pedagógicos da Escola;
8. Participa de reuniões sessões de estudos, cursos e pesquisas referentes à sua área de atuação;
9. Redige ofícios, relatórios e formulários, estatísticos;
10. Faz elaboração de projetos e planilhas orçamentárias;
11. Promove a orientação técnica;
12. Participa do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
13. Promove a realização de conferências, debates, palestras, exposições, seminários e divulga-os;
14. Acompanha as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referente a organizações, funcionamento e desenvolvimento das escolas;
15. Desenvolve sistemas de comunicação no âmbito da Instituição utilizando veículos de comunicação;
16. Executa outras atividades correlatas.

Requisito:

Graduação em Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Direito, Economia, Engenharia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Relações Públicas, Serviço Social, Sociologia, e ainda, ocupantes do Cargo de Técnico de Nível Superior, Símbolos NU-6 a NU-8.

## **ANEXO I – D**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

GRUPO 3: 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 textos, 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 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 à sua atividade;
- 08 - Secretaria reuniões e outros eventos;
- 09 - Auxilia na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à 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 - Opera computadores, instala redes e conserta equipamentos de informática.
- 15 - Executa outras tarefas administrativas inerentes ao cargo;

Requisitos:

1 - Instrução:

Certificado de Nível Médio completo ou ocupar cargo correlato de nível médio.

## **ANEXO I – E**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

GRUPO 3: Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares

CARGO: Auxiliar de Serviços Administrativos 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 e executa tarefas inerentes aos serviços de merenda, selecionando alimentos, preparando refeição e distribuindo-as aos alunos.

Descrição Detalhada

- 01 -Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos e assina protocolos;
- 02 -Coopera 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 – Opera computadores, digita textos, organiza videoteca e programas de tv em vhf;
- 20 – Transporta técnicos e servidores da educação para serviços externos;
- 21 – Transporta merenda escolar, material e equipamento;
- 22 – Instala e mantém a rede hidráulica, elétrica e mobiliar;
- 23 - Executa outras atividades correlatas.