



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**  
**ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**  
**C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

**LEI Nº 037/98.**

*Institui o Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação e dá outras Providências.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CASINHAS.**

Faço saber que o povo do Município, por meio de seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, em seu nome sanciono, a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A presente Lei consolida os princípios e normas que o Município de Casinhas observará na Execução do Plano de Cargo e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação, em consonância com a política de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Para efeito desta Lei, o Quadro de Pessoal Municipal de Educação é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos e carreiras de nível básico, médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da administração direta da Secretaria Municipal de Educação – SME, e por aqueles que ocupam cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 3º Os trabalhadores leigos hoje desenvolvendo serviços na área educacional, regentes de classe, terão cinco anos contados a partir da instituição do Fundo que trata a Lei 9.424/96, para qualificarem-se e ingressarem, por concurso público, na carreira do magistério.

Art. 4º Os leigos constituirão quadro a parte, em extinção, não sendo reconhecidos funcionamentos critérios evolutivos de carreira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

Art. 5º O ingresso para o cargo de professor somente será feito por concurso público de provas e títulos.

Art. 6º São considerados profissionais do magistério:

- I. professores com formação em segundo grau – magistério, que ministrarão aulas em turmas de 1ª a 4ª séries ensino fundamental e educação infantil;
- II. professores com licenciatura plena, que ministrarão aulas em turmas de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental;
- III. especialistas para suporte administrativos do sistema educacional: diretores supervisores educacionais, inspetores educacionais, programador de planejamento escolar.

Parágrafo único. Para o exercício de quaisquer funções de magistério, que não a de docência, será exigida experiência de dois (02) anos, adquirida a, qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

Art. 7º Na execução do plano de carreira e remuneração de que trata esta lei, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I. fica proibida a concessão de benefícios implique afastamento da escola, tais como abono de faltas, justificativas ou licenças, não prevista na Constituição Federal;
- II. a cedência para outras funções fora do sistema de ensino só será admitida sem ônus para o sistema de origem do integrante da carreira do magistério;
- III. aos docentes em exercício de regência de classe nas unidades escolares serão concedidas férias anuais de quarenta e cinco (45) dias, distribuídas nos períodos de recesso, conforme interesse da escola, fazendo jus os demais integrantes do magistério a trinta (30) dias por anos conforme for determinado em escola de férias elaborada pela Secretaria de Educação Municipal;
- IV. a jornada de trabalho dos docentes do ensino fundamental, será de no máximo quarenta (40) horas semanais, incluída nesta 20% (vinte por cento) para aula atividades, sendo consideradas como horas de atividades aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação, com a proposta pedagógica de cada escola e em consonância com o Plano Municipal de Educação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

- V. Constituirão incentivos de progressão por qualificação do docente:
- a) a dedicação exclusiva ao cargo no sistema de ensino;
  - b) o desempenho no trabalho, mediante avaliação segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional, a serem definidos em cada sistema;
  - c) a qualificação em instituições qualificadas;
  - d) o tempo de serviço na função docente;
  - e) avaliações periódicas de aferição de conhecimentos na área curricular em que o professor exerça a docência e de conhecimentos pedagógicos;
- VI. não serão permitidas incorporações de quaisquer gratificações por funções dentro ou fora do sistema de ensino aos vencimentos e proventos de aposentadoria;
- VII. a passagem do docente de um cargo para outro somente se dará mediante concurso público, admitido o exercício a título precatório apenas quando indispensável ao atendimento de necessidade do serviço educacional.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGO E CARREIRAS DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 8º O Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação objetiva a profissionalização e valorização do servidor de educação prestados ao conjunto da população do Município de Casinhas.

Art. 9º 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 Municipal de Educação de uma Estrutura de cargos compatíveis com sua estrutura organizacional e de mecanismos e instrumentos que regulem o progresso funcional salarial do servidor;
- II. adotar os princípios da habilitação do mérito e da avaliação de desempenho para ingresso e desenvolvimento na carreira;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

- III. manter um corpo profissional de alto nível, dotado de atitudes, conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade política institucional da Secretária Municipal de Educação;
- IV. integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação, no Município.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Art. 10. Para efeitos desta lei:

- I. **QUADRO DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** – é o quadro formado pelos cargos e carreiras de nível médio e superior do grupo ocupacional magistério e pelos cargos e carreiras de nível básico, médio e superior do grupo ocupacional de apoio administrativo e auxiliares.
- II. **CARREIRA** – é a seqüência lógica e hierárquica de cargos disposto em uma sucessão de níveis, segundo a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, destinada a nortear a evolução da fida funcional do servidor no Quadro do Sistema Público Municipal de Educação;
- III. **NÍVEL** – é a divisão das carreiras do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;
- IV. **GRUPO OCUPACIONAL** – é a divisão das carreiras e cargos dentro do Plano de Cargos do Sistema Público Municipal de Educação, correspondendo às áreas de atividades funcionais em que se encontra estruturada a Secretaria Municipal de Educação;
- V. **CLASSE** – é o conjunto de cargos iguais quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições, integrantes de uma série de CLASSES.
- VI. **FAIXA** – é uma subdivisão de uma CLASSE em escolas horizontais, correspondente a diversos níveis de vencimento,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

- constituindo a linha natural de progressão do servidor, por antigüidade a cada cinco (05) anos;
- VII. **CARGO** – é o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza profissional das tarefas executadas e às especificações exigidas para seu ocupante, com posição definida na estrutura organizacional;
- VIII. **CARGO PÚBLICO** – é conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, com as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;
- IX. **CARGO EFETIVO** – é o cargo provido em caráter permanente, por servidor subordinado ao regime de direito público, dotado de estabilidade na forma da Constituição Federal, nomeado através de concurso público de provas e títulos;
- X. **CARGO EM COMISSÃO** – é o cargo de livre nomeação e exoneração, provido em caráter precário, correspondente a cargos de direção e assessoramento;
- XI. **CARGO TÉCNICO-CIENTÍFICO** – é o cargo cujo provimento requer nível superior com habilitação técnica específica;
- XII. **CARGO TÉCNICO** – é o cargo cujo provimento requer nível médio com habilitação e especialização técnico-operativa;
- XIII. **EVOLUÇÃO FUNCIONAL** – é o crescimento do servidor na carreira de procedimento de progressão.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS**

Art. 11. A estrutura de cargos e carreiras do Quadro de Sistema Público Municipal de Educação representa o conjunto das funções organizacionais relacionadas com os objetivos e finalidades da Secretaria Municipal de Educação, distribuídas pelas suas unidades integrantes.

#### **SEÇÃO I**

##### **DA NATUREZA DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

Art. 12. Fica criado no Quadro de Sistema Público Municipal de Educação o grupo ocupacional de magistério e de apoio administrativo e auxiliares com suas respectivas carreiras.

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

§ 2º Por atividades de apoio administrativo entende-se o trabalho relativo;

- I. ao cargo de apoio operacional, com especialização ou não;
- II. ao cargo de apoio técnico-administrativo, que requer formação específica;

Art. 13. Os grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal de provimento efetivo do Sistema Público Municipal de Educação terão a seguinte composição:

#### **I. GRUPO 1: DOCENTES**

Professor Leigo  
Instrutor de informática

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

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

#### **II. GRUPO 2: APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO**

Psicólogo Escolar  
Pedagogo  
Nutricionista  
Assistente Social

#### **III. GRUPO 3: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES**

Auxiliar de Serviços Gerais  
Vigia  
Merendeira  
Motorista



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

Datilógrafo  
Digitador  
Auxiliar Administrativo

#### **SEÇÃO II**

#### **DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS**

Art. 14. Os cargos de provimento efetivo serão caracterizados por sua denominação, pela descrição detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos pelo ingresso, conforme especificados no **ANEXO III** desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo do Sistema Público Municipal de Educação estão descritos, quantificados e especificados no **ANEXO I** da presente Lei.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo estarão subdivididos em 05 (cinco) classes, designados pelos numerais romanos **I, II, III, IV e V**, cujo acesso se dará através de concurso público para a classe inicial **I**, e as restantes pelos critérios de promoção por merecimento, antigüidade e progressão por nova habilitação/titulação.

Parágrafo único. Cada classe compreende 06 (seis) faixas, designadas pelas letras **A, B, C, D, E e F**, cujas alterações serão procedidas pelos critérios de promoção automática por antigüidade.

#### **SUBSEÇÃO II**

#### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão correspondem às atividades de direção, assessoramento dos órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Educação, bem como as atividades de apoio ao gabinete do Secretário de Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão independem e são isolados da evolução normal da carreira, não se subdividindo em **CLASSES** e **FAIXAS**.

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação e as funções gratificadas estão relacionados e qualificados no **ANEXO II**.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DO PROCESSO DE INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO PROCESSO DE INGRESSO**

Art. 18. Os cargos do Sistema Público de Educação do Município de Casinhas, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preenchem os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso necessariamente na primeira FAIXA da CLASSE inicial do respectivo nível de carreira, atendidas os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso de provas e títulos.

Art. 19. Os requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, serão fixados pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 20. O servidor, uma vez nomeado, cumprirá estágio probatório pelo período de 2 (dois) anos, de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município.

Art. 21. As pessoas portadoras de deficiência motora, visual e auditiva, habilitadas em concurso público, atendendo às exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, preencherão as vagas para eles reservadas no edital do Concurso.

Art. 22. O professor somente poderá exercer atividades técnico-pedagógicas, após 02 (dois) anos de docência, na rede pública ou privada, e atender às demais exigências estabelecidas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

#### **SEÇÃO II**

##### **DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA**

Art. 23. O desenvolvimento na Carreira de Magistério poderá ocorrer mediante os procedimentos de:

- I. Progressão Horizontal – passagem do servidor de uma FAIXA para seguinte, dentro de uma mesma CLASSE, obedecendo aos critérios específicos de tempo de serviço.
- II. Progressão Vertical – passagem do servidor de uma CLASSE para a superior da Série respectiva a que pertence, obedecidos os critérios de merecimento e antigüidade, observadas em qualquer hipótese, as exigências de participação em programas de desenvolvimento para a carreira.
- III. Progressão por nova Habilitação/Titulação – passagem do servidor de uma CLASSE para outra, conforme a exigência de titulação de cada CLASSE, independentemente da CLASSE onde se encontra.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 24. A Progressão Horizontal ocorrerá, automaticamente a cada cinco (05) anos, dentro da mesma classe.

Parágrafo único. A Progressão Horizontal deverá observar a ordem seqüencial de disposição das FAIXAS, sendo vedada a ultrapassagem da FAIXA.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

#### ***SUBSEÇÃO II***

##### ***DA PROGRESSÃO VERTICAL***

Art. 25. A Progressão Vertical dar-se-á:

- I. Por Mérito;
- II. Antigüidade;
- III. Nova Habilitação/Titulação.

Parágrafo único. A Progressão far-se-á por mérito desde que cumpra o interstício de 02 (dois) anos.

Art. 26. A Progressão Vertical por Antigüidade será atribuída ao servidor que contar com 10 (dez) anos efetivo exercício na CLASSE, de acordo com os requisitos desta Lei.

#### ***SUBSEÇÃO III***

##### ***DA PROGRESSÃO POR NOVA HABILITAÇÃO/TITULAÇÃO***

Art. 27. A Progressão por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor adquirir nova habilitação/titulação em área relacionada à sua atuação.

Art. 28. Os cursos de Pós-Graduação lato-sensu e estrito sensu, para os fins previstos nessa Lei, realizados pelos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais Magistério, Apoio Técnico-Científico, serão considerados somente se autorizados pelos órgãos competentes das Instituições Universitárias e quando realizados no exterior, revalidados por Instituições Brasileira credenciada para tanto.

Art. 29. Os Cursos de qualificação profissional, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de Cargos do Grupo ocupacional de Apoio Administrativo e Auxiliares, serão considerados somente se oferecidos por estabelecimentos que integram os serviços nacionais de formação profissional.

Art. 30. A Progressão por Nova Habilitação/Titulação será efetivada mediante requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

estabelecidos na presente Lei, mediante apresentação de Certificado ou Diploma devidamente instruídos.

Art. 31. Em nenhuma hipótese uma mesma habilitação/titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

Parágrafo único. Ao Professor com acumulação de cargos permitida em Lei, a nova habilitação/titulação será utilizada em ambos os cargos.

Art. 32. A progressão por nova habilitação/titulação dar-se-á da seguinte forma:

#### ***I – GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO***

- O Professor do Ensino Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, ocupante da classe salarial I que obtiver nova titulação passará para a classe IV.
- O Professor do Ensino Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, ocupante da Classe salarial II que obtiver nova habilitação/titulação passará para a Classe IV.
- O Professor do Ensino Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, ocupante da classe salarial III que obtiver nova titulação passará para a Classe V.
- O Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série ocupante da classe salarial I que obtiver nova habilitação/titulação passará para a classe III.
- O Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série, ocupante da classe salarial II que obtiver nova habilitação/titulação passará para a classe IV.
- O Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série, ocupante da classe salarial III que obtiver nova habilitação/titulação passará para a classe V.

#### ***II. GRUPO 2: APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO***

- O Psicólogo Escolar, Pedagogo, Nutricionista, Assistente Social, ocupantes da classe salarial I que obtiver nova habilitação/titulação passará para a classe III, respectivamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

- O Psicólogo Escolar, Pedagogo, Nutricionista, Assistente Social, ocupantes da classe salarial II que obtiver nova habilitação/titulação passará para a classe IV, respectivamente.

- O Psicólogo Escolar, Pedagogo, Nutricionista, Assistente Social, ocupantes da classe salarial III que obtiver nova habilitação/titulação passará para a classe IV, respectivamente.

Art. 33. Para o Professor do Ensino Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, serão considerados sucessiva e respectivamente, para efeito de nova habilitação e titulação:

- a) 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) habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia;
- c) curso de pós-graduação lato-sensu – Especialização em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) curso de Pós-Graduação stricto-sensu, Mestrado em área relacionada à sua atuação.
- e) Curso de Pós-Graduação stricto-sensu, Doutorado em área relacionada à sua atuação.

Parágrafo único. O Professor do Ensino Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, que comprovar a conclusão dos cursos de Pós-Graduação stricto-sensu previstos nas letras “d” e “e” passará automaticamente para a classe V.

Art. 34. Para o Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série, serão considerados sucessiva e respectivamente, para efeito de nova habilitação e titulação:

- a) curso de Pós-Graduação lato-sensu Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- b) curso de Pós-Graduação stricto-sensu Mestrado, sem área relacionada à sua atuação;
- c) curso de Pós-Graduação stricto-sensu Doutorado, em área relacionada à sua atuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

Parágrafo único. O Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série, que comprovar a conclusão do curso de Pós-Graduação stricto-sensu previstos na letra "e" passará automaticamente para a classe V.

Art. 35. Para o Psicólogo Escolar, Pedagogo e Nutricionista, serão considerados sucessiva e respectivamente, para efeito de nova habilitação e titulação:

- a) curso de Pós-Graduação lato-sensu Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- b) Curso de Pós-Graduação stricto-sensu Mestrado, em área relacionada à sua atuação.
- c) Curso de Pós-Graduação stricto-sensu Doutorado, em área relacionada à sua atuação.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO POR MERECIMENTO**

Art. 36. A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático de verificação de desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, e que permite o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público Municipal de Educação.

Art. 37. A avaliação de desempenho será realizada para fins de:

- I. Progressão Vertical;**
- II. Identificação de necessidade de capacitação profissional;**
- III. Identificação de situação de desempenho deficiente.**

Art. 38. A partir das informações colhidas através do **BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, será o funcionário avaliado.

Art. 39. A progressão funcional por merecimento decorrerá da avaliação de desempenho expressa em pontos, obtidos na apuração geral dos fatores de progressão, obedecido o interstício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

Art. 40. Apurados os critérios estabelecidos para a progressão por merecimento, o Chefe do Executivo promoverá, a cada ano, até 03% (três por cento) do pessoal de cada categoria ou faixa, sendo que em cada faixa será promovido pelo menos um servidor.

Art. 41. A progressão funcional por merecimento, obedecerá à ordem rigorosa de classificação de merecimento dos funcionários, obtida em cada período anual.

Art. 42. A avaliação de merecimento do funcionário, será baseada em três fatores de promoção:

- 1. Indicadores de desempenho;**
- 2. Indicadores atitudinais;**
- 3. Indicadores complementares.**

Art. 43. Constituem indicadores de desempenho:

- a) Qualidade do Trabalho – mede a ausência de erros no trabalho, bem como a habilidade de execução.
- b) Conhecimento do Trabalho - mede o grau de conhecimentos teóricos e práticos aplicáveis ao exercício da função;
- c) Quantidade do Trabalho - mede o volume de produção do funcionário relacionado com o padrão esperado pelo Poder Executivo;
- d) Liderança – mede a habilidade em transmitir ordens ou instruções e de conseguir a colaboração dos subordinados ou colegas.

Art. 44. Constituem indicadores atitudinais:

- a) Responsabilidade Profissional - mede a noção exata das obrigações inerentes ao exercício de suas funções;
- b) Assiduidade e Pontualidade – mede a frequência ao serviço e o cumprimento do horário de trabalho;
- c) Cooperação – mede a colaboração com chefia, subordinados e colegas;
- d) Integração – mede o relacionamento amistoso com chefias, colegas e público em geral.

Art. 45. O índice de merecimento do funcionário, em cada período anual, será representado pela soma algébrica dos fatores de progressão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

apurada em pontos positivos referentes aos indicadores de desempenho, atitudinais e complementares.

Parágrafo único. Aplica-se ao disposto no caput deste artigo, os indicadores complementares, que se referem, também, a falta de assiduidade, impontualidade horária, repreensão e suspensão, que serão apurados em pontos negativos.

Art. 46. A combinação dos fatores de progressão, a pontuação máxima atribuída será de 1.000 (mil) pontos assim distribuídos:

- a) Indicadores de desempenho e atitudinais, 500 pontos;
- b) Indicadores complementares, 500 pontos.

Art. 47. As condições de merecimento através dos indicadores de desempenho, dos indicadores atitudinais serão avaliados pelo chefe imediato, 1º avaliador, e pelo chefe imediato, 2º avaliador, em formulário específico denominado "**BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**" sendo aferidas pela Comissão de Eficiência.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste item entende-se como chefe imediato e mediato, o titular das chefias de porte igual ou superior a Chefe de Unidade.

Art. 48. Para efeito de avaliação será aplicado 04 (quatro) indicadores de desempenho e 04 (quatro) indicadores atitudinais, determinados em razão dos requisitos indispensáveis ao funcionário no exercício do cargo.

§ 1º A cada indicador corresponde uma pontuação, conforme **ANEXO IV**, cujo peso está diretamente relacionado com a importância do indicador no grupo de referência;

§ 2º Aos conceitos emitidos pelos avaliadores, correspondente 04 (quatro) graus de avaliação a considerar, conforme o comportamento funcional apresentado: (E) Excelente, (B) Bom, (R) Regular e (D) Deficiente.

§ 3º De acordo com os conceitos emitidos pelos avaliadores, caberá a Comissão de Eficiência aplicar os percentuais seguintes:

- a) 60% (sessenta por cento) sobre a pontuação referente ao conceito emitido pelo chefe imediato;
- b) 40% (quarenta por cento) sobre a pontuação referente ao conceito emitido pelo chefe mediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

§ 4º O resultado de apuração em cada indicador, será a soma obtida após aplicado os percentuais previstos no parágrafo anterior.

§ 5º São indicadores de desempenho:

**Qualidade de trabalho;**  
**Conhecimento do trabalho;**  
**Quantidade de trabalho;**  
**Liderança.**

§ 6º São indicadores atitudinais:

**Responsabilidade Profissional;**  
**Assiduidade e pontualidade;**  
**Cooperação;**  
**Integração.**

Art. 49. Constituem indicadores complementares:

- a) Tempo de Classe – compreendendo o tempo de efetivo exercício na Classe a que pertença o funcionário;
- b) Cargo de Chefia – desde que exercida como titular mediante Portaria;
- c) Curso com menos de 80 horas de duração;
- d) Curso com duração entre 80 e 359 horas;
- e) Curso com duração de 360 horas ou mais (especialização, mestrado e doutorado);
- f) Participação em Comissão ou Grupo de Trabalho;
- g) Trabalhos publicado;
- h) Falta de assiduidade;
- i) Impontualidade horária;
- j) Repreensão;
- k) Suspensão

Art. 50. Os indicadores complementares a que se refere o artigo anterior, terão a seguinte pontuação.

#### **a) Tempo de Classe**

De 01 a 03 anos .....	20 pontos
De 06 a 06 anos .....	30 pontos
Mais de 06 anos .....	50 pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

#### b) Cargo de Chefia

De Direção Geral .....	70 pontos
De Diretoria e Assessoramento Superior .....	50 pontos
De Chefe de Divisão .....	35 pontos
De Secretária de Diretoria, de Divisão e Chefia de Gabinete .....	25 pontos
Das demais Chefias .....	15 pontos

c) Curso com menos de 80 horas (computar até 02 cursos sendo 20 pontos por curso) ..... 40 pontos

d) Curso com duração entre 80 e 359 horas (computar até 1 curso) ..... 30 pontos

e) Curso com duração de 360 horas ou mais (até 1 curso) ..... 90 pontos

f) Participação em Comissão ou Grupo de Trabalho (computar até 2 participações cada uma com 20 pontos) ..... 40 pontos

g) Trabalhos publicados ..... 30 pontos

h) Falta de assiduidade (por cada falta) (-10) pontos

i) Impontualidade horária (por 3 atrasos ou 3 antecipações de saída) ..... (-10) pontos

j) Repreensão ..... (-30) pontos

Suspensão ..... (-50) pontos

Art. 51. Os cursos a que se referem as letras "c", "d" e "e" do artigo anterior, deverão ser de interesse para a Prefeitura e terão seu peso computado para avaliação por merecimento uma única vez, desde que o funcionário seja promovido.

Art. 52. O disposto nas letras "a", "b", "f" e "g", terão ser peso computado para avaliação por merecimento uma única vez, desde que o funcionário seja promovido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

Art. 53. Ao funcionário cuja promoção se verifique por antigüidade não ensejado o aproveitamento dos pontos apurados de acordo com o disposto no **Art. 50**, será permitido reutilizar estes pontos nas posteriores avaliações anuais que venha a ser considerado para efeito de progressão por merecimento.

Art. 54. Para efeito de atribuição de pontos para a progressão funcional por merecimento, não será considerada a participação do funcionário em Comissão, como suplente.

Art. 55. As condições de merecimento através da avaliação dos indicadores complementares, serão levantadas pelo Departamento de Pessoal e aferidos pela Comissão de Eficiência, sendo registradas no formulário "**BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**".

Art. 56. Não poderá concorrer à progressão funcional por merecimento:

- a) O funcionário em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- b) O funcionário que, para tratar de interesse particular, esteja licenciado na época da progressão ou tenha estado nos dois semestres anteriores;
- c) A funcionária que esteja na época da progressão ou tenha estado nos dois semestres anteriores, licenciada para acompanhar o marido, funcionário civil ou militar, que houver sido mandado servir em outro ponto do território nacional ou estrangeiro;
- d) O funcionário que esteja a época da progressão, ou tenha sido afastado, nos dois semestres anteriores, do exercício do cargo, para a participação em congressos científicos ou cursos de especialização, salvo os relacionados com as atribuições do cargo que ocupa, com a competente prova de freqüência e aproveitamento;
- e) O funcionário que esteja na época de progressão, ou tenha sido afastado, nos dois semestres anteriores, do exercício do cargo, para a realização de pesquisas científicas ou conferências culturais, salvo as relacionadas com as atribuições do cargo que ocupa, mediante a apresentação dos resultados dos respectivos trabalhos;
- f) O funcionário que não obtiver com grau de merecimento, pelo menos, 335 (trezentos e trinta e cinco) pontos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

- g) O funcionário que, nos dois semestres imediatamente anteriores ao último dia da apuração do tempo de efetivo exercício ou da avaliação do desempenho, tenha sofrido punição disciplinar.

Art. 57. Não deve constar da lista de classificação de merecimento o funcionário impedido de concorrer à progressão funcional.

Art. 58. A classificação dos funcionários a serem promovidos por merecimento ou por antigüidade será efetuada respectivamente, em função de maior número de pontos ou do tempo de efetivo exercício na classe do cargo ou, ainda considerando a estrutura de cargos anteriores, na referência do cargo em que se encontrava o funcionário.

Art. 59. Quando igual o ÍNDICE DE MERECIMENTO do funcionário, para efeito de desempenho, terá preferência, sucessivamente, o funcionário:

- a) de maior tempo de classe;
- b) de maior tempo na Prefeitura;
- c) de maior tempo de serviço público;
- d) o mais idoso.

§ 1º Na apuração dos critérios indicados no caput deste artigo, será considerado exclusivamente o tempo de efetivo exercício.

§ 2º Quando se tratar de classe inicial, o primeiro desempate será feito para classificação expressa pela nota final, em concurso prestado para ingresso na série de classe.

Art. 60. Nos casos de afastamento do funcionário do exercício do cargo, inclusive em virtude de licença, ou para ocupar cargo em comissão, fora do âmbito da administração do Poder Executivo, o índice de merecimento será calculado de acordo com as normas previstas no **Art. 56** desta Lei.

#### **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR ANTIGÜIDADE**

Art. 61. A progressão funcional, por antigüidade, recairá no funcionário de maior tempo de efetivo exercício na respectiva classe, obedecendo o interstício.

§ 1º No caso de empate, para efeito de desempate, aplicar-se-ão ao funcionário, os critérios previstos no **Art. 59** desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

§ 2º A apuração do tempo de efetivo exercício será efetuada anualmente até o dia 30 de junho.

§ 3º Apurados os critérios estabelecidos para a progressão por antigüidade, o Chefe do Executivo promoverá, a cada ano, até três (03) por cento do pessoal de cada categoria ou faixa, sendo que em cada faixa será promovido pelo menos um servidor.

Art. 62. A antigüidade de classe será contada:

- a) nos casos de nomeação, readmissão, transferência a pedido, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário entrar no exercício do cargo;
- b) os casos de promoção e readaptação, a partir de sua vigência;
- c) no caso de transferência ex-offício, considerando-se o período de exercício que o funcionário possuía na classe, quando foi transferido.

Art. 63. Na apuração de tempo líquido de efetivo exercício para a determinação de antigüidade de classe, serão incluídos os períodos de afastamento decorrentes de :

- a) férias;
- b) casamento;
- c) luto;
- d) exercício de outro cargo municipal ou autárquico municipal e de provimento em comissão;
- e) convocação para o serviço militar;
- f) júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- g) desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal;
- h) licença à funcionária gestante, ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde, licença paternidade;
- i) participação em congressos científicos ou cursos de especialização ou realização de pesquisas científicas ou conferências culturais, sempre com a autorização do Chefe do Executivo e a competente prova de freqüência e aproveitamento;
- j) desempenho de comissões previstas em lei ou regulamento;
- k) trânsito, na forma prevista nos regulamentos;
- l) expressa determinação legal, em outros casos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

#### *DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO*

Art. 64. O merecimento do funcionário na classe a que pertence, será apurado anualmente, através do **BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – BAD**, em 01 (uma) via, conforme modelo **ANEXO III**.

Art. 65. Nos primeiros dez dias de julho, o chefe imediato e o chefe mediato do funcionário aferirá as suas condições essenciais de merecimento relativas ao período anual até 30 de junho.

Art. 66. No caso de haver movimentação do funcionário que importe em subordinação a outro chefe imediato e/ou mediato, o **BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** será preenchido pelas chefias a que esteve subordinado no mínimo por três meses do período anual avaliado.

Art. 67. No caso de haver mudança de chefia, os funcionário terão o merecimento aferido pela chefias a que ser subordinou durante no mínimo três meses do período anual avaliado.

Art. 68. Em qualquer das hipóteses referidas nos **Arts. 64 e 65**, o merecimento será aferido por dois avaliadores: chefe imediato e chefe mediato.

Art. 69. Preenchido o **BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, quanto aos indicadores de desempenho e atitudinais, a chefia imediata dará pronta vista do mesmo ao funcionário interessado, que logo aporá seu "**CIENTE**".

§ 1º Dentro do prazo de três dias, a partir da ciência do funcionário, poderá este recorrer do julgamento das condições essenciais de merecimento, perante a Comissão de Eficiência da Prefeitura e por intermédio da respectiva chefia imediata, devendo o responsável pela avaliação de desempenho, se pronunciar a respeito em igual prazo.

§ 2º No caso de encontra-se o funcionário afastado do serviço e impossibilitado de comparecer à Prefeitura para tomar ciência do **BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** será normalmente remetido ao setor competente, devendo, nessa hipótese, o chefe imediato extrair cópia autenticada do mesmo para dar posteriormente vista ao interessado.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o chefe imediato anotará, no campo reservado para "Observações", o afastamento do funcionário, rubricando em seguida.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

Art. 70. O Setor de Pessoal, ao receber o material citado, preencherá os indicadores complementares, no campo destinado a "Levantamento", relativas a cada funcionário, a vista das anotações funcionais, enviando, de uma só vez, à Comissão de Eficiência, até o dia 30 de julho.

Art. 71. A Secretaria de Administração fiscalizará rigorosamente o disposto no artigo anterior, representado, inclusive, contra os chefes que não cumprirem com as obrigações aqui estabelecidas.

Art. 72. Caberá a Comissão de Eficiência, à vista dos dados referentes aos indicadores de desempenho, atitudinais e complementares, proceder a apuração geral destes fatores de promoção, cujo resultado indicará o ÍNDICE DE MERECIMENTO do funcionário.

Art. 73. Para fins de classificação, que por merecimento que por antigüidade, será utilizado o formulário "LISTA DE CLASSIFICAÇÃO".

#### ***CAPÍTULO VII***

#### ***DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL***

Art. 74. A qualificação profissional, como pressuposto da valorização do servidor, do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação, dar-se-á de forma programada e sistemática, tendo em vista a natureza e o desenvolvimento do trabalho e do servidor na carreira.

Art. 75. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será feita através de:

- I. Programas de integração à Administração Pública, aplicados a todos os servidores nomeados e integrantes do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação, dos direitos e deveres definidos na legislação estatutária e sobre o Plano Estadual de Educação e Plano Nacional de Educação;
- II. Programas de Complementação de Formação, aplicados aos servidores nomeados para o cargo de professor de ensino profissionalizante, constando de preparação pedagógica de nível superior como complementação de estudos, para os que não tenham Licenciatura Plena;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

- III. Programas de Capacitação – aplicados aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração de legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;
- IV. Programas de Desenvolvimento – destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela instituição;
- V. Programas de Aperfeiçoamento – aplicados aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;
- VI. Programas de Desenvolvimento Gerencial – destinadas aos ocupantes de cargos de direção, gerência assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Parágrafo único. O programa de que trata o inciso II do presente artigo é obrigatório, devendo ser realizado e concluído durante o estágio probatório do servidor, como condição para a efetivação do cargo, portanto devendo ocorrer concomitantemente com o início do exercício do magistério do servidor.

Art. 76. A Secretaria Municipal de Educação, através dos seus órgãos operacionais, deverá assegurar anualmente a realização de ações de capacitação de pessoal e de cursos de qualificação profissional.

#### ***CAPÍTULO VIII***

#### ***DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL EXISTENTE***

Art. 77. O enquadramento e aproveitamento dos atuais servidores nos cargos criados por esta Lei, farse-á automaticamente na mesma classe a categoria com absoluto respeito aos direitos adquiridos.

Art. 78. Ao servidor remanescente do regime celetista fica assegurado a continuidade do tempo de serviço para efeito de férias, adicional de tempo de serviço, licença-prêmio, promoção e outro benefício previstos em lei.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

#### ***CAPÍTULO IX***

#### ***DO PLANO DE VENCIMENTOS E DAS GRATIFICAÇÕES***

Art. 79. Os vencimentos e gratificações são as retribuições monetária do trabalho do servidor.

#### ***SEÇÃO I***

#### ***DOS VENCIMENTOS***

Art. 80. O conjunto de vencimentos atribuídos aos ocupantes dos Grupos ocupantes dos Grupos Ocupacionais do Magistério, Técnico Científico e Apoio Administrativo e Auxiliares consta da estrutura de vencimentos do Quadro do sistema Público Municipal de Educação, na conformidade do **ANEXO I**.

Art. 81. A estrutura de vencimentos do Quadro 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. as condições vigentes na média do mercado de trabalho e a necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores, e
- III. a política Salarial do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. No estabelecimento da estrutura de vencimentos do quadro do Sistema Público Municipal de Educação será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 82. A estrutura de vencimentos do quadro do Sistema Público Municipal de Educação agrega aos cargos dos grupos ocupacionais de magistério, Grupo ocupacional de apoio Técnico-Científico e de Apoio Administrativo e Auxiliares.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS**

## **ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL**

### **C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95**

---

Art. 83. A estrutura de vencimentos do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação Compõe o **ANEXO I** desta Lei.

#### **SEÇÃO II**

#### **DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 84. As gratificações serão conferidos a servidores do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação pela natureza da atividade realizada.

Art. 85. Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes de cargos do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação, especificadas a seguir:

- I. gratificação de representação;
- II. gratificação de risco de vida;
- III. gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- IV. gratificações pela participação em comissão ou grupo de trabalho;
- V. gratificação pela participação em grupo especial de assessoramento técnico;
- VI. gratificação adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. Os percentuais das gratificações contantes deste artigo serão fixados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

#### **CAPÍTULO X**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS**

Art. 86. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação junto à Comissão para Enquadramento no Quadro do sistema Público Municipal de Educação, no prazo de trinta dias, contados da ciência do ato de enquadramento.

Art. 87. Os servidores ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação que se encontrem à época de implantação do Plano de Cargos e Carreiras criado por esta Lei, em Licença



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

## ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL

### C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

para trato de interesse particular, ou com contratos de trabalho suspensos, serão enquadrados por ocasião da reassunção.

Art. 88. A classe de Professor de Ensino Infantil e Professor do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Série, com exigência para ingresso de formação para o Magistério Nível Médio, será extinta à medida em que for estabelecida gradativamente a exigência mínima inicial de Licenciatura plena em pedagogia para o ensino infantil e de 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental, transformando-se em cargo de nível Superior, conseqüentemente desaparecendo a especialização em nível médio.

Art. 89. Ficam criados os cargos de provimento efetivo constantes do **ANEXO I**.

Art. 90. Ficam aprovados com parte integrantes e inseparáveis desta Lei os **ANEXOS I, II, III e IV**.

Art. 91. Aos integrantes das funções do magistério, poderá ser concedida gratificação especial no final do exercício, caso ocorra a disponibilidade de recursos do Fundo de Educação – **FUNDEF**, mediante Decreto do Chefe Executivo Municipal.

Art. 92. Fica extinta a gratificação de pó de giz prevista na Legislação Municipal.

Art. 93. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de até 100% (cem por cento) aos ocupantes de cargos comissionados criados por esta Lei, pelo exercício do cargo em regime de tempo integral ou dedicação exclusiva.

Art. 94. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ocorrerão à conta de dotação orçamentária próprias.

Art. 95. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de abril de 1998, exclusivamente para os profissionais docentes.

Casinhas, 02 de julho de 1998.

  
**Maria Rosineide Araújo Barbosa**  
Prefeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

## GRUPO FUNCIONAL DE APOIO TÉCNICO CIENTÍFICO - ATC

CARGO	SÍMBLO	QUANTIDADE	CARGA	NÍVEL SALARIAL EM REAIS					
			HORÁRIA	A	B	C	D	E	F
PSICÓLOGO ESCOLAR	ATC-I	02	44	400,00	410,00	420,25	430,75	411,52	452,56
	ATC-II	01	44	420,00	430,50	441,26	452,29	463,60	475,19
	ATC-III	01	44	441,00	452,02	463,32	474,90	486,77	498,94
	ATC-IV	01	44	463,05	474,62	486,49	498,65	511,12	523,89
	ATC-V	01	44	486,20	498,35	510,81	523,58	536,67	550,08
PEDAGOGO	ATC-I	02	44	400,00	410,00	420,25	430,75	411,52	452,56
	ATC-II	01	44	420,00	430,50	441,26	452,29	463,60	475,19
	ATC-III	01	44	441,00	452,02	463,32	474,90	486,77	498,94
	ATC-IV	01	44	463,05	474,62	486,49	498,65	511,12	523,89
	ATC-V	01	44	486,20	498,35	510,81	523,58	536,67	550,08
NUTRICIONISTA ESCOLAR	ATC-I	02	44	400,00	410,00	420,25	430,75	411,52	452,56
	ATC-II	01	44	420,00	430,50	441,26	452,29	463,60	475,19
	ATC-III	01	44	441,00	452,02	463,32	474,90	486,77	498,94
	ATC-IV	01	44	463,05	474,62	486,49	498,65	511,12	523,89
	ATC-V	01	44	486,20	498,35	510,81	523,58	536,67	550,08
ASSISTENTE SOCIAL	ATC-I	02	44	400,00	410,00	420,25	430,75	411,52	452,56
	ATC-II	01	44	420,00	430,50	441,26	452,29	463,60	475,19
	ATC-III	01	44	441,00	452,02	463,32	474,90	486,77	498,94
	ATC-IV	01	44	463,05	474,62	486,49	498,65	511,12	523,89
	ATC-V	01	44	486,20	498,35	510,81	523,58	536,67	550,08



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

## ANEXO I

### GRUPO FUNCIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES - GFA

CARGO	SÍMBLO	QUANTIDADE	CARGA	NÍVEL SALARIAL EM REAIS					
			HORÁRIA	A	B	C	D	E	F
MOTORISTA	APAD I	10	44	168,00	176,40	185,22	194,48	204,21	214,42
	APADII	05	44	184,80	194,04	203,74	213,92	224,62	235,85
	APADIII	05	44	203,28	213,44	224,11	235,31	247,07	259,42
	APAD IV	04	44	223,60	234,78	246,52	258,84	271,78	285,37
	APAD V	03	44	245,96	258,26	271,17	284,72	298,96	313,94
MOTILÓGRAFO	APAD I	10	44	130,00	136,50	143,32	150,49	158,00	165,90
	APADII	05	44	143,00	150,15	157,65	165,53	173,80	181,50
	APADIII	05	44	157,30	165,16	137,41	182,09	191,18	199,65
	APAD IV	03	44	173,30	181,68	190,75	200,30	210,29	219,61
	APAD V	02	44	190,33	199,84	209,83	220,32	231,32	241,57
DIGITADOR	APAD I	10	44	130,00	136,50	143,32	150,49	158,00	165,90
	APADII	05	44	143,00	150,15	157,65	165,53	173,80	181,50
	APADIII	05	44	157,30	165,16	137,41	182,09	191,18	199,65
	APAD IV	05	44	173,30	181,68	190,75	200,30	210,29	219,61
	APAD V	05	44	190,33	199,84	209,83	220,32	231,32	241,57
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APAD I	30	44	130,00	136,50	143,32	150,49	158,00	165,90
	APADII	27	44	143,00	150,15	157,65	165,53	173,80	181,50
	APADIII	25	44	157,30	165,16	137,41	182,09	191,18	199,65
	APAD IV	20	44	173,30	181,68	190,75	200,30	210,29	219,61
	APAD V	15	44	190,33	199,84	209,83	220,32	231,32	241,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa  
Estado de Pernambuco - Brasil  
C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

ANEXO I

GRUPO FUNCIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES - APAD

CARGO	SÍMBLO	QUANTIDADE	CARGA	NÍVEL SALARIAL EM REAIS					
			HORÁRIA	A	B	C	D	E	F
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	APAD I	150	44	130,00	136,50	143,32	150,49	158,00	165,90
	APADII	80	44	143,00	150,15	157,65	165,53	173,80	181,50
	APADIII	60	44	157,30	165,16	137,41	182,09	191,18	199,65
	APAD IV	40	44	173,30	181,68	190,75	200,30	210,29	219,61
	APAD V	20	44	190,33	199,84	209,83	220,32	231,32	241,57
VIGIA	APAD I	50	44	130,00	136,50	143,32	150,49	158,00	165,90
	APADII	30	44	143,00	150,15	157,65	165,53	173,80	181,50
	APADIII	20	44	157,30	165,16	137,41	182,09	191,18	199,65
	APAD IV	15	44	173,30	181,68	190,75	200,30	210,29	219,61
	APAD V	10	44	190,33	199,84	209,83	220,32	231,32	241,57
MERENDEIRA	APAD I	50	44	130,00	136,50	143,32	150,49	158,00	165,90
	APADII	40	44	143,00	150,15	157,65	165,53	173,80	181,50
	APADIII	30	44	157,30	165,16	137,41	182,09	191,18	199,65
	APAD IV	20	44	173,30	181,68	190,75	200,30	210,29	219,61
	APAD V	10	44	190,33	199,84	209,83	220,32	231,32	241,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa  
Estado de Pernambuco - Brasil  
C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

ANEXO II

QUADRO DE COMISSIONADOS

ÓRGÃO/SECRETARIA	CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO EM R\$
Secretaria de Educação, Cultura e Desportos	Secretário de Educação .....	CC-I	01	500,00
	Secretário Adjunto .....	CC-2	01	300,00
	Diretor de Ensino .....	CC-2	01	300,00
	Diretor de Cultura .....	CC-2	01	300,00
	Diretor de Esportes .....	CC-2	01	300,00
	Chefe de Gabinete .....	CC-3	02	150,00
	Coordenador de Recursos Tecnológicos.	CC-3	01	150,00
	Agente Educacional .....	CC-4	05	130,00
	Diretor Escolar Nível I ** .....	CCE-1	01	450,00
	Diretor Escolar Nível II ** .....	CCE-2	03	350,00
	Diretor Escolar Nível III ** .....	CCE-3	20	300,00
	Vice-Diretor Escolar Nível I ** .....	CCE-2	01	350,00
	Vice-Diretor Escolar Nível II ** .....	CCE-4	03	250,00
	Secretário Escolar Nível I ** .....	CCE-3	01	300,00
	Secretário Escolar Nível II ** .....	CCE-4	03	250,00
	Secretário Escolar Nível III ** .....	CCE-5	20	200,00

LEGENDA \*\*= Nível I - Unidade Escolar com mais de 1.000 alunos;  
Nível II - Unidade Escolar com 500 a 1.000 alunos;  
Nível III - Unidade Escolar com 200 a 499 alunos.

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

ÓRGÃO/SECRETARIA	CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO EM R\$
Secretaria de Educação	Orientador Escolar .....	FG-1	03	80,00
	Coordenador Escolar .....	FG-1	03	80,00
	Supervisor Escolar .....	FG-2	10	60,00
	Inspetor Escolar .....	FG-2	05	60,00
	Coordenador de Merenda .....	FG-3	02	40,00
	Coordenador de Biblioteca .....	FG-3	03	40,00
	Professor Responsável .....	FG-4	25	25,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

ANEXO III

CARGO: Auxiliar Administrativo

GRUPO FUNCIONAL: GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO: APAD

## REQUISITOS

01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: 1º grau (1ª a 8ª série)

02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão do curso ou documento equivalente.

## ATRIBUIÇÕES

Auxiliar na execução de atividades burocráticas ou seja: registrar, conferência, organização de pastas e arquivos, fichário, anotações em formulários ou livros específicos, fazer serviços de datilografia, preparar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, efetuar o controle de estoque do material de consumo, executar tarefas relacionadas ao pagamento de pessoal, proceder a cotação de preços para a aquisição de materiais, atender ao público e prestar informações, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

ANEXO III

CARGO: Digitador

GRUPO FUNCIONAL: GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO: APAD

## REQUISITOS

01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: 2º grau completo

02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão de Curso de 2º grau e prática em micro-computador.

## ATRIBUIÇÕES

Alimentar o computador com dados específicos, listar as respostas fornecidas pelo equipamento de computação, promover a adição de textos e operar programas específicos, exercer outras atividades compatíveis as atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

ANEXO III

CARGO: Datilógrafo

GRUPO FUNCIONAL: GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO: APAD

## REQUISITOS

01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: Para o exercício do cargo de datilógrafo será exigido o 1º grau e prático de datilografia em máquinas comuns

02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão de curso do 1º grau 1ª a 8ª série.

## ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas de datilografar textos, portarias, decretos e demais atos da administração municipal, organizar documentos arquivando-os em pastas e armários, manter sempre limpos os instrumentos de trabalhos colocados sob sua guarda, zelar pelo material de expediente sob sua responsabilidade, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

ANEXO III

CARGO: Motorista

GRUPO FUNCIONAL DOCENTES

SÍMBOLO: APAD

## REQUISITOS

01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: Alfabetizado

02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Carteira de habilitação Profissional e documentos pessoais

## ATRIBUIÇÕES

Dirigir utilitários leves e pesados, tais como: automóveis, camioneta, ônibus; registrar combustível utilizado; zelar pela conservação do veículo; comunicar a chefia quaisquer avarias ou defeitos graves; responsabilizar-se pelas ferramentas e acessórios do veículo; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa  
Estado de Pernambuco - Brasil  
C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

ANEXO III

CARGO: Merendeira

GRUPO FUNCIONAL DOCENTES

SÍMBOLO: APADI

**REQUISITOS**

- 01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: Alfabetizada
- 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Documentos Pessoais

**ATRIBUIÇÕES**

Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente na escola; manter limpas e conservadas, as cozinhas e os locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

## ANEXO III

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

GRUPO FUNCIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES

SÍMBOLO: APADI

### REQUISITOS

01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: Alfabetizado

02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Documentos Pessoais

### ATRIBUIÇÕES

Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades escolares e da administração; executar eventuais mandatos; servir café e água; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre os horários de funcionamento; registrar ocorrências e informar à chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, política em casos de acidentes incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

ANEXO III

CARGO: Vigia

GRUPO FUNCIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES

SÍMBOLO: APADI

## REQUISITOS

- 01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: Alfabetizado
- 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Documentos Pessoais.

## ATRIBUIÇÕES

Exercer serviços de vigilância e segurança nos prédios escolares do Município, ajudar no controle da entrada e saída dos alunos da escola na portaria, verificar a existência de armas no prédio da escola, caso exista apreender a arma do aluno. Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

ANEXO III

CARGO: Pedagogo

GRUPO FUNCIONAL DE APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

SÍMBOLO: ATC

## REQUISITOS

01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Superior em Licenciatura em Pedagogia

02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão ou documento equivalente.

## ATRIBUIÇÕES

Realizar tarefas na orientação educacional dos alunos e professoras; manter a disciplina geral na escola e em sala de aulas; exercer coordenação de cursos e atividades escolares; orientar os alunos em atividades culturais; orientar a elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados; supervisionar os alunos em atividades culturais e de pesquisa; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa  
Estado de Pernambuco - Brasil  
C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

ANEXO III

CARGO: Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª

GRUPO FUNCIONAL DOCENTE

SÍMBOLO: GDM - I

REQUISITOS

- 01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Superior em Licenciatura
- 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar e ministrar aulas no primeiro grau maior, ensino médio e ensino supletivo; participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados; manter a disciplina na sala de aula; aplicar testes ou provas para verificação e aproveitamento de alunos; exercer a coordenação de cursos e supervisão escolar; orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa; elaborar pesquisas pedagógicas; participar de bancas examinadoras para seleção de docente; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa

Estado de Pernambuco - Brasil

C.G.C./MF. 01.618.704/0001-95

---

## ANEXO III

CARGO: Professor Leigo

GRUPO FUNCIONAL DOCENTES

SÍMBOLO: GDL-I

### REQUISITOS

01 - INSTRUÇÃO MÍNIMA: 1º grau completo

02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão ou documento equivalente.

### ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar e ministrar aulas no primeiro grau menor; participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados; manter a disciplina na sala de aula; aplicar testes ou provas para verificação e aproveitamento de alunos; exercer a coordenação de cursos e supervisão escolar; orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa; elaborar pesquisas pedagógicas; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**INDICADORES COMPLEMENTARES**

1o. AVALIADOR

2o. AVALIADOR

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ASS. 1 AVALIADOR

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ASS. 2 AVALIADOR

**INDICADORES COMPLEMENTARES**

**A SER PREENCHIDO PELA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - DRH**

Tempo na referencia atual: de 19.... a 19.... ou .....anos

Cargo de chefia ocupado no periodo avaliado:.....

Curso com menos de 80 horas (computar ate 2).....

Curso de 360 horas ou mais.....

Participacao em comissao ou grupo de trabalho:.....

Trabalhos publicados:.....

Falta de assiduidade..... = .....pontos

Impotualidade Honoraria..... = .....pontos

Repreensao..... = .....pontos

Suspensao..... = .....pontos

Falta injustificada ( ) = 10 pontos;

Tres atrasos ou tres antecipacoes de saida ( ) = 10 pontos;

Repreensao ( ) = 30 pontos;

Suspensao ( ) = 50 pontos.

SUSPENSÃO DISCIPLINAR

SUSPENSÃO PREVENTIVA

IMPEDIMENTO DE PROMOÇÃO

DATA ASSINATURA CARGO - FUNCIONARIO QUE FEZ AVALIACOES COMPLEMENTARES

*(Handwritten signature)*

**INDICADORES COMPLEMENTARES  
A SER PREENCHIDOS PELA COMISSÃO DE EFICIÊNCIA**

	FATORES (INDICADORES COMPLEMENTARES)	PONTOS
a P U R a C a o	Tempo na Classe Atual= _____	
	Cargo de Chefia _____	
	Curso com menos de 80 horas _____	
	Curso com mais de 80 horas _____	
	Participação em Comissão ou Grupo de Trabalho _____	
	Trabalhos Publicados _____	
	Falta de Assiduidade _____	
	Impontualidade Horaria _____	
	Repreensão _____	
	Suspensão _____	
	<b>TOTAL</b> _____	
<b>APURAÇÃO GERAL DOS FATORES PROMOÇÃO</b>		
	Avaliação de Desempenho _____ <small>(Indicadores de Desempenho e Indicadores Atitudinais)</small>	
	Indicadores Complementares _____	_____
	<b>ÍNDICE DE MÉRITO</b> _____	

**PARECER DA COMISSÃO DE EFICIÊNCIA**

1- O funcionario podera ser promovido para:

CARGO E CLASSE \_\_\_\_\_

2- O funcionario nao obteve pontuacao

SUFICIENTE PARA PROMOÇÃO

**ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE EFICIÊNCIA**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

..... PRESIDENTE ..... VICE PRESIDENTE ..... VOGAL .....