



## LEI ORDINÁRIA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO Nº 512/2021

Câmara Municipal de Vereadores  
CNPJ/MF: 24.300.089/0001-70  
Sistema de Controle Interno  
PROTOCOLO

Recebido em 10/03/21

Assinatura

Osmar Cleiton Rocha da Silva  
CPF: nº 037.488.094-84  
Coordenador do Sistema de  
Controle Interno

DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Brejinho, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, na forma estabelecida na Lei orgânica do município faz que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona:

### CAPÍTULO I

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento do Quadro Permanente do Pessoal Técnico Administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Brejinho (PE), sob o regimento jurídico estatutário, previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de Brejinho e suas alterações posteriores.

**Art. 2º** Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos constitui instrumento de gestão da política de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de acordo com os princípios, que visam assegurar a Administração Municipal e aos servidores o desenvolvimento de suas competências e atribuições com eficiência, eficácia e efetividade, objetivando a qualidade dos serviços prestados à população.

**Art. 3º** A concepção da carreira dos servidores lotados e em efetivo exercício na secretaria Municipal de Educação de Brejinho (PE), prevista nesta Lei, orientar-se pelos seguintes princípios e diretrizes:

I- Gestão partilhada da carreira, entendida como a participação de seus integrantes na

☎ 87 3850.1156

📍 Rua Severino da Costa Nogueira, 153

● 2021. Todos os direitos reservados.  
Prefeitura Municipal de Brejinho CNPJ: 11.358.173/0001-00

formulação e gestão deste Plano, através dos mecanismos legitimamente constituídos;

II- Flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica do Sistema de Educação e das necessidades e condições do Município;

III- Educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais do Município, do Estado e da União;

IV- Mobilidade, entendida como garantia de trânsito do servidor pelas diversas esferas de governo, no efetivo exercício do cargo, sem perda de direitos e da possibilidade de desenvolvimento na carreira.

Parágrafo único. Considera-se servidor da Secretaria Municipal de Educação a pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo, previstos no artigo 7º e Anexo I desta Lei, com atribuições e/ou formação compatível com o cargo.

**Art. 4º** Para garantir a efetivação dos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei, o Chefe do Poder Executivo e a Secretaria Municipal de Educação serão auxiliados pelo Conselho Municipal de Educação, garantia neste a representação dos servidores lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação, nos termos da lei.

**Art. 5º** Integram este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro Permanente;

Anexo II - Tabelas de Vencimentos;

Anexo III – Tabelas de Enquadramento;

Anexo IV – Descrição Sumária dos Cargos e Requisitos para o Ingresso.

§ 1º Os quantitativos dos cargos dos Quadros permanentes e em Extinção serão os resultados do enquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 2º Anualmente, até o último dia 1º semestre, serão fixados em lei, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos dos cargos previstos nesta Lei, a vigorar no ano seguinte.

§ 3º A descrição detalhada dos cargos do Quadro Permanente será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo estes serem desdobrados em funções, sem diferenciado de vencimentos.



**Art. 6º** Para os fins desta Lei considera-se:

- I- Quadro Permanente – o conjunto de cargos de efetivo exercício e provimento da Secretaria Municipal de Educação, estruturadas em carreira, na forma do artigo 7º e do Anexo I desta Lei;
- II- Carreira – a trajetória proposta ao servidor lotado e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação da Administração Pública Municipal de Brejinho (PE) no cargo que ocupa desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade e/ou especialização e tempo de exercício no cargo;
- III- Cargo de provimento efetivo – o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria, organização em carreira, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;
- IV- Padrão de Vencimento – o conjunto formado pelo Padrão do cargo e respectiva Referência em que se posicionar o servido;
- V- Padrão – o conjunto de referências que compõem a faixa de vencimento do cargo, identificado por algarismo romano, previstos no Anexo II – Tabela de Vencimentos;
- VI- Referência – a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada Grau, identificada pelas letras A1, A2, A3, B1, B2, B3 correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão do desempenho e do tempo de exercício no cargo;

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

**Art. 7º** Integram o Quadro Permanente de Pessoal de apoio Técnico e Administrativo da Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos efetivos, com a respectiva estruturação de carreira:

- I- Assistente Educacional- Padrão II- Referências A1 a B3;

**Art. 8º** Para o ingresso nos cargos que integram o Quadro Permanente da Pessoal de apoio Técnico Administrativo Secretaria Municipal de Educação serão exigidas as respectivas escolaridades:

- I- Assistente Educacional – Ensino Médio Completo.





Parágrafo único. A aplicação deste Plano de Carreira deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício de profissionais.

### **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 9º** Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal Técnico Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, serão promovidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos servidores públicos do Município de Brejinho (PE) e legislação complementar ou decorrente do enquadramento, observando os requisitos e as atribuições do cargo.

§ 1º Além de comprovação de outros requisitos legais para o provimento e exercício dos cargos efetivos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, os requisitos previstos no Anexo IV, bem como atender e outras exigências estabelecidas em Regulamento ou Edital de convocação do concurso público.

§ 2º No edital de convocação concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções e/ou especialização, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento na área que estabelecer.

§ 3º O ingresso na Carreira dar-se-á no Padrão e na Referência inicial do Cargo previsto no Anexo I e II, desta Lei.

### **CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 10º** A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos que tratam esta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos.

### **CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

☎ 87 3850.1156

📍 Rua Severino da Costa Nogueira, 153

● 2021. Todos os direitos reservados.  
Prefeitura Municipal de Brejinho CNPJ: 11.358.173/0001-00

**Art. 11** O desenvolvimento funcional é a movimentação do servidor na carreira mediante progresso nas Referências do cargo que ocupa.

**Art. 12** A progressão na carreira dar-se-á quando o servidor obter concomitantemente a permanência mínima de 5 (cinco) anos respectivo Padrão, em virtudes do tempo de exercício no cargo; pontuação mínima de avaliação de desempenho do servidor e formação educacional disciplinada neste artigo.

§ 1º O servidor que tenha sofrido punição disciplinar de suspensão, ou 2 (duas) advertências por escrito registradas no Diretoria de Recursos Humanos nos 2 (dois) anos em que antecedem a progressão, não poderá progredir.

§ 2º O servidor que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Referência em que for enquadrado, nos termos do Anexo III desta Lei, manterá o mesmo interstício para as progressões subsequentes.

§ 3º Considerar-se-á apto a progredir o servidor que, além do tempo mínimo na referência, e pontuação mínima de avaliação de desempenho ter atendido os seguintes requisitos:

I- Cargo de Assistente Educacional de A3 para B1- Escolaridade mínima 90% do total de créditos ou cadeiras do Ensino Superior;

§ 4º A progressão da referência A1 para A2 somente poderá ocorrer após a aprovação no estágio probatório.

§ 5º Para todos os cargos a progressão dentro da mesma classe, obedecerá a seguinte pontuação mínima:

A) De (X) 1 para (X) 2 – mínimo de 150 pontos.

B) De (X) 2 para (X) 3 – mínimo de 280 pontos.

<b>Curso/ Evento</b>	<b>Seminário/</b>	<b>Diretamente relacionados com a área de atuação. N° de pontos</b>	<b>Relacionados a áreas correlatas N° de pontos</b>
<b>De 40 a 59 horas</b>		De 10 a 30 pontos	De 05 a 15 pontos
<b>De 60 a 119 horas</b>		De 40 a 80 pontos	<b>De 20 a 40 pontos</b>
<b>De 120 a 179 horas</b>		De 180 a 250 pontos	<b>De 90 a 125 pontos</b>



<b>De 180 a 360 horas</b>	De 250 a 400 pontos	<b>De 125 a 200 pontos</b>
<b>360 horas</b>	Acima de 400 pontos	<b>Acima de 200 pontos</b>

**Art. 13º** O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o artigo 12, desta Lei, exceto nos casos considerados como de efeito exercício, conforme dispõe o Estatuto dos servidores Públicos do Município de Brejinho (PE).

Parágrafo único. Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício de cargo em comissão, de função de confiança e de mandado classista.

### **Seção Única** **Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 14º** A avaliação é o aferimento das exigências ao servidor disciplinadas no artigo 12, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

**Art. 15º** A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua e formalizada, a cada cinco anos, pela Secretaria Municipal de Educação, sob a normatização e orientação da Secretaria Municipal de Administração e do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho serão homologadas pelo Chefe do Poder Executivo após parecer prévio do conselho Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO VI** **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 16** Vencimento é retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao Padrão e Referência em que se encontra enquadrado.

Parágrafo único. O vencimento será devido ao servidor pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo que ocupa.



**Art. 17** O servidor ocupante de cargo efetivo instituído por esta Lei poderá receber, além do vencimento e outras vantagens previstas no Estado do Servidor Público do Município de Brejinho(PE), os seguintes benefícios:

- I- Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento;
- II- Adicional por Desempenho em Unidade de Difícil Lotação ou Difícil Acesso;

§ 1º A concessão das vantagens previstas no inciso II, deste artigo, dar-se-á por requerimento do servidor e por interesse da Administração.

### Seção I

#### **Do Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento.**

**Art. 18** O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento será calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo do servidor nas referências A1 e B2 á razão de:

- I- 20% (vinte por cento) para doutorado, com defesa e aprovação de teste, na área de sua atuação;
- II- 15% (quinze por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de teste na área de sua atuação;
- III- 10% (dez por cento) para especialização em curso superior, na área de sua atuação;
- IV- 7% (sete por cento) para um total ou superior a 260 (duzentas e sessenta) horas de curso de aperfeiçoamento na área de atuação.
- V- 5% (Cinco por cento) para um total ou superior a 180 (cento e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento na área de atuação.

§ 1º Os percentuais constantes dos incisos I, II, III, IV, V não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§ 2º Não fará jus ao Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento o servidor em estágio probatório.

**Art. 19** O adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento integra a remuneração do servidor



para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados, incorporando-se aos vencimentos para efeito de aposentaria e disponibilidade, desde que percebidos por 10 ( dez) anos consecutivos.

Parágrafo único. No momento da aposentadoria o servidor não tiver satisfeito a condição estabelecida, este fará jus ao percentual imediatamente inferior.

**Art. 20** O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento somente será concedido após transcorridos vinte e quatro meses da publicação desta Lei.

**Art. 21** Ficam assegurados aos profissionais de Educação, que sejam ocupantes de cargos de provimento efetivo, previstos nesta Lei, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, os benefícios previstos nos incisos II, III, IV e V, do artigo 18, desta Lei, observando o Parágrafo único do referido artigo.

## Seção II

### Do Adicional de Desempenho em Unidade de Difícil Lotação e/ou Difícil Acesso

**Art. 22** Será considerada Unidade de difícil lotação ou difícil acesso àquela localizada em área remota, degradada ou de alto risco.

Parágrafo único. Ato do Executivo Municipal ou do Secretário Municipal de Educação, definirá as Unidades da Rede Pública Municipal de Educação que se enquadram no caput deste artigo, submetidos previamente ao Conselho Municipal da Educação.

**Art. 23** O Adicional por Desempenho em Unidade de difícil Lotação ou Difícil Acesso será calculado sobre o vencimento do servidor, nos percentuais de 5 a 20% (cinco e vinte por cento), conforme critérios definidos em regulamento.

**Art. 24** A concessão Adicional por Desempenho em Unidade de Difícil Lotação ou Difícil Acesso se dará mediante requerimento do servidor, acompanhado de documentação comprobatória de seu endereço residencial.

**Art. 25** Não fará jus ao Adicional por Desempenho em Unidade de Difícil Lotação ou Difícil Acesso, o servidor domiciliado no bairro/setor de localização da Unidade Escolar considerada de



difícil lotação ou difícil acesso.

### Seção III

#### Da Gratificação de Atividades em Serviços de Educação - GASE

**Art. 26** A gratificação de Atividades em Serviços de Educação- GASE será calculado no percentual de 20% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor, quando designado a outra função.

Parágrafo único. A Gratificação de Atividades em Serviços de Educação- GASE será devida aos servidores lotados nas Unidades Escolares para dar suporte em coordenações ou direção.

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.27** Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brejinho (PE), sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenização, gratificações, auxílios, previdência ou assistência social, previstos em legislação específica.

**Art. 28** As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou dirigente de entidade sindical serão consideradas como de efetivo exercício do cargo e não poderão servir de critério para a suspensão do pagamento de benefícios que o servidor fizer jus ou para a não concessão de progressão funcional na carreira.

**Art. 29** O enquadramento dos servidores da Secretaria Municipal a Educação dar-se-á no cargo de denominação idêntica ou correlata ao que ocupa e na referencia definida de acordo com o tempo de exercício do cargo, conforme Correlação de cargos e Referências de Enquadramento, previstas no Anexo III, desta Lei.

§ 1º Os assistentes Educacionais atuais serão enquadrados na matriz de vencimentos, obedecendo o seguinte:

- 1) Até 05 (cinco) anos de exercício – Referencias A1, Padrão III
- 2) De 05 (cinco a dez) anos de exercício – Referencias A2, Padrão III





- 3) De 10 a 15 (dez a quinze) anos de exercício- Referencias A3, Padrão III
- 4) De 15 a 20 (quinze a vinte) anos de exercício- Referencias B1 Padrão III
- 5) De 20 a 25(vinte a vinte e cinco) anos de exercício – Referencias B2, Padrão III
- 6) De 25 a 30 (vinte e cinco a trinta) anos de exercício-Referencias B3, Padrão III

**Art. 30** Nenhuma redução de vencimento, provento ou pensão poderá resultar da aplicação desta Lei.

**Art. 31** As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores neste Plano serão analisados mediante recurso ao Secretário Municipal de Administração.

**Art. 32** Esta Lei será regulamentada, no que couber, pelo chefe do Poder Executivo.

**Art. 33** Revogam-se todas as disposições em contrário.

**Art. 34** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à contato Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

**Art. 35°** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

BREJINHO, 08 DE MARÇO DE 2021

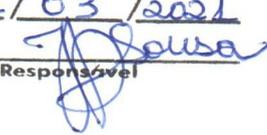
  
**GILSOMAR BENTO DA COSTA**

Prefeito Constitucional

Gilsomar Bento da Costa  
Prefeito  
CPF: 781.085.004-00  
Brejinho-PE

**PUBLICADO EM**

11/03/2021

  
Responsável

 87 3850.1156

 Rua Severino da Costa Nogueira, 153

● 2021. Todos os direitos reservados.  
Prefeitura Municipal de Brejinho CNPJ: 11.358.173/0001-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BREJINHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE BREJINHO

ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo

Denominação dos Cargos	Padrão
Assistente Educacional	I

ANEXO II

Vencimento para Servidores 40h

Referências	Tempo Mínimo	Padrão I
A1	05	1.630,20
A2	10	1.711,71
A3	15	1.797,29
B1	20	1.887,17
B2	25	1.981,51
B3	30	2.080,60

*Assis*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BREJINHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE BREJINHO

ANEXO III

DISCRICÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Entende-se por Assistente Educacional, aquele que executa tarefas técnicas administrativas em todos os setores da educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

01 - Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos;

02 - Digitar e scanear documentos.

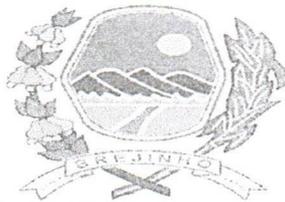
03 - Atende ao público interno e externo, fornece informações e documentos;

04 - Informam processos em tramitação as unidades de trabalho;

05 - Faz cálculos pertencentes a sua atividade;

06 - Organiza, atualiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos na unidade de trabalho.

*Assis*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BREJINHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE BREJINHO

07 - Registra e controla material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua.

08 - Preenchem diários de classe e livros de ponto do ano letivo.

09 - Executa outras atividades correlatas.

*Handwritten signature*