



# PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

Projeto de Lei nº 017/2012

Nerópolis, 18 de junho de 2012

**“Reformula a Lei Municipal nº. 1.620/11, que “Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público de Nerópolis, e dá outras providências”.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Nerópolis, Estado de Goiás, aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I DO PLANO DE CARGOS**

**Art. 1º** - Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento - PCCV dos servidores da Educação, do Município de Nerópolis.

**§ 1º** - O PCCV é um instrumento de desenvolvimento e valorização de recursos humanos, formado pelo quadro de servidores da educação, conforme abaixo:

I. Grupo Ocupacional do Pessoal do Magistério Público Municipal, formado pelos servidores ocupantes do cargo de Profissional da Educação.

II. Grupo Ocupacional do Pessoal Administrativo da Educação, formado pelos servidores ocupantes dos cargos de Agente de Serviços Gerais – ASG, Agente



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

Administrativo Educacional – AAE, Agente Educativo – AE, Agente Educacional de Informática – AEI e Monitor para Creche.

**Art. 2º** - O PCCV tem por objetivo a eficiência e eficácia do sistema educacional do Município, mediante a adoção de:

I. Sistema de progressão funcional, que permita o reconhecimento do mérito do servidor, considerando o seu desempenho funcional e o seu aperfeiçoamento profissional e acadêmico;

II. Sistema permanente de avaliação profissional, visando a incentivar o bom desempenho do servidor;

III. Sistema de remuneração harmonizada, de forma a assegurar justa proporção entre os valores dos vencimentos fixados para os cargos dos grupos ocupacionais, com foco na administração por resultados, visando à qualidade do serviço e à valorização do servidor.

**Art. 3º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. **Cargo Público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

II. **Referência**, a posição do professor no plano dentro de um nível, de acordo com os critérios estabelecidos para a progressão funcional.

III. **Grupo Ocupacional**, o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de complexidade e de responsabilidade das funções, bem como quanto aos requisitos gerais de instrução exigidos para o seu provimento e exercício;

IV. **Progressão funcional**, a transposição do servidor de uma para outra referência e de um nível para outro imediatamente superior, mediante critérios estabelecidos em lei;



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

V. **Enquadramento**, processo pelo qual o atual servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, passa a integrar o novo quadro, criado por esta Lei, atendida à correspondência de funções e de requisitos para o seu exercício, bem como as demais condições estabelecidas nesta Lei.

**Art. 4º** - Integram o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Educação os seguintes anexos:

I. Tabela de Adicional de Progressão Funcional;

II. Tabela do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal, composta dos cargos, descrição sumária, requisitos, respectivos quantitativos e vencimento;

III. Tabela de vencimento do Profissional da Educação;

IV. Tabela de Função Gratificada da Educação;

V. Tabela do Grupo Ocupacional do Pessoal Administrativo da Educação, composta dos cargos, descrição sumária, requisitos, respectivos quantitativos e vencimento.

**Art. 5º** - Para provimento dos cargos efetivos, além da comprovação de outros requisitos legais, para admissão e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, aos requisitos previstos nos Anexos II e III, bem como atender a outras exigências estabelecidas pelo regulamento ou edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

**Parágrafo Único** - No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções, 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 em área que estabelecer.



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

**Art. 6º** - Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente da Educação do Município de Nerópolis, observadas as condições legais e regimentais, sob as seguintes condições:

- I. Denominação dos cargos;
- II. Descrição das atribuições,
- III. Pré-requisitos para ingresso e carga horária;
- IV. Justificativa de sua criação;
- V. Quantitativo dos cargos;
- VI. Nível de vencimento base dos cargos.

### CAPÍTULO II

#### DA CARREIRA

**Art. 7º** - A carreira é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o tempo de serviço e desempenho profissional, escolaridade e tempo de exercício do cargo;

### SEÇÃO I

#### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 8º** - A progressão funcional consiste na movimentação do servidor no cargo para qual foi nomeado, podendo ser aplicada da seguinte forma:

- I. Vertical, mudança no nível do cargo, conforme critérios estabelecidos em Lei;
- e
- II. Horizontal, mudança de uma referência que se encontra para outra, imediatamente superior, obedecidos os critérios estabelecidos em Lei.



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

§ 1º - a progressão funcional se processará a pedido do servidor com processo devidamente instruído atendidos os critérios estabelecidos em Lei.

§ 2º - A concessão da progressão funcional observará os limites com gastos de pessoal previsto no orçamento municipal para esta finalidade e nos índices previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

### SUBSEÇÃO I

#### DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 9º** - A progressão vertical é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma classe, pelo critério de merecimento, observando as seguintes condições:

- I. Ter cumprido o estágio probatório;
- II. Estar no efetivo exercício do seu cargo.
- III. Ter evoluído no grau de escolaridade exigido para ingresso no cargo, conforme anexos II e III, parte integrante desta Lei.
- IV. Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no nível anterior de vencimento em que se encontre, sendo a apuração do triênio feita em dias e o total convertido em anos, considerando-se este sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

§ 1º - O servidor deverá solicitar a promoção por escrito, mediante processo devidamente instruído.

§ 2º - Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso ao Quadro de Pessoal do Município de Nerópolis não lhes darão direito ao benefício estabelecido no caput.

§ 3º - Para os fins previstos no inciso III, cada habilitação será considerada uma única vez.



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

§ 4º - Os certificados apresentados para mudança de nível serão atestados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 5º - A administração concederá a Promoção a partir da publicação desta Lei.

### SUBSEÇÃO II

#### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 10** - Progressão Horizontal é a passagem do servidor da referência que se encontra, para outra imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, observadas as seguintes condições:

I. Ter cumprido o estágio probatório;

II. Ter cumprido o interstício mínimo de tempo de efetivo exercício de acordo com tabela de Progressão Funcional, sendo a apuração do tempo feita em dias e o total convertido em anos, considerando-se este sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, conforme anexo I.

III. Ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em Decreto;

IV. Ter cumprido cursos de treinamento e aperfeiçoamento, realizados a partir da admissão do servidor no cargo efetivo, de acordo com sua área de atuação, que somados atinjam 80 (oitenta) horas de cursos, com carga horária mínima de 20 horas cada.

V. não ter sofrido no período, pena disciplinar de suspensão prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do efetivo exercício do cargo, não poderá ser computado para o período de que trata o inciso II deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

§ 2º - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no caput deste artigo passará para a referência seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 3º – Será concedido ao servidor efetivo que atender os requisitos para Progressão Funcional, por triênio de efetivo exercício, adicional de progressão funcional correspondente a 4% (quatro por cento) sobre seu vencimento, e integra o vencimento para efeitos de férias, licença e afastamento remunerado e incorpora – se ao vencimento para fins de aposentadoria e disponibilidade de acordo com os preceitos legais.

§ 4º - não será concedido o adicional de progressão funcional, qualquer que seja o tempo a servidores comissionados.

§ 5º - O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República, é assegurado o direito à gratificação adicional em ambos os cargos, não sendo permitida a contagem de tempo de serviço concorrente.

§ 6º - o adicional de progressão funcional não será devido ao servidor, que por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo.

§ 7º - o servidor não será prejudicado quando por parte da administração não tiver sofrido avaliação de desempenho.

### CAPÍTULO III

#### DA REMUNERAÇÃO (VANTAGENS PECUNIÁRIAS)

**Art. 11** - Os servidores de que trata esta Lei, além do vencimento, poderá perceber as seguintes vantagens:

I. Décimo terceiro salário;

II. Adicional de férias;

III. Adicional por tempo de serviço;



# PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

IV. Adicional de progressão funcional;

V. Gratificação de representação de cargo em comissão;

VI. Adicional por trabalho noturno;

VII. Adicional de titularidade (específico aos ocupantes do cargo de profissional da educação);

VIII. Adicional de incentivo funcional (específico aos pertencentes do grupo ocupacional administrativo da educação);

IX. Gratificação de regência especial(específico aos ocupantes do cargo de profissional da educação);

X. Função gratificada da educação.

**Parágrafo Único** - As gratificações e adicionais previstas no caput deste artigo serão regulamentadas pelo Estatuto dos Servidores de Nerópolis.

## CAPÍTULO IV

### DO GESTOR ESCOLAR, SECRETÁRIO ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Art. 12** – A função de Gestor Escolar será exercida por profissional da educação, legalmente habilitado, nos termos do estatuto dos servidores do Município de Nerópolis e perceberá seu vencimento básico do seu cargo efetivo equivalente a carga horária de 40 horas semanais acrescido da função gratificada da educação, conforme classificação prevista no anexo IV desta Lei.

**Art. 13** – A função de Secretário Escolar será exercida por servidor ocupante do grupo ocupacional administrativo da educação, devidamente habilitado nos termos das Diretrizes Educacionais para Organização do ano letivo, e perceberá seu vencimento básico do seu cargo efetivo equivalente a carga horária de 40 horas semanais acrescido





# PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

da função gratificada da educação, conforme classificação prevista no anexo IV desta Lei.

**Art. 14** – A função de Coordenação Pedagógica escolar será exercida por servidor ocupante do grupo ocupacional do magistério da educação, licenciado e devidamente habilitado, perceberá seu vencimento básico do seu cargo efetivo equivalente a carga horária de 40 horas semanais acrescido da função gratificada da educação, conforme classificação prevista no anexo IV desta Lei.

## CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

**Art. 15** - Enquadramento é o processo pelo qual o atual servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, passa a integrar o novo quadro criado por esta Lei, atendido à correspondência de funções e de requisitos para o seu exercício, bem como as demais condições estabelecidas nesta Lei.

§ 1º - O enquadramento dar-se-á na referência compatível com o tempo de serviço do servidor, na Prefeitura de Nerópolis; cabendo a área de Gestão de Pessoal a competência para realizar os procedimentos necessários, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Lei.

§ 2º - Relativamente ao servidor enquadrado na conformidade deste artigo, fica o poder executivo autorizado a transformar os anuênios dos servidores em triênios.

§ 3º - Os servidores serão enquadrados na referência da tabela de Progressão Funcional, de acordo com o tempo de serviço prestado na Prefeitura de Nerópolis, relativamente ao cargo efetivo.

§ 4º - As disposições deste artigo aplicam-se, também, aos servidores aposentados e aos pensionistas, observado a legislação previdenciária pertinente.

**Art. 16** - Do enquadramento não poderá resultar redução dos vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.



# PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

---

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17** - Os prazos previstos nesta Lei serão contados por dias corridos.

§ 1º - Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 2º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a citação, intimação ou notificação.

**Art. 18** – O Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

**Art. 19** - As despesas decorrentes da implantação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município e disposições constantes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 20** - A remuneração dos servidores públicos do Município de Nerópolis será fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, no mês de janeiro.

**Art. 21** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial as Leis nº.s 1.124, de 24 de julho de 1998, 1.457, de 07 de julho de 2008, 1.458 de 07 de julho de 2008 e 1.620 de 22 de junho de 2011.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS**

**ADM.: 2009 / 2012**

---

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NERÓPOLIS-GO, aos 18 dias  
do mês de junho.

**GIL TAVARES**  
Prefeito Municipal

**PAULO SÉRGIO COSTA DE AMORIM**  
Sec. Mun. Gov. Adm e Planejamento



**PODER EXECUTIVO**  
**MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS**

ADM.: 2009 / 2012

**ANEXO I - Tabela de Adicional de Progressão Funcional;**

<b>Referências</b>	<b>Tempo</b>	<b>ADICIONAL DE PROGRESSÃO FUNCIONAL % do adicional a ser aplicado sobre o vencimento do servidor</b>
<b>A</b>	<b>Até 2 anos</b>	-
<b>B</b>	<b>De 3 a 5 anos</b>	4%
<b>C</b>	<b>De 6 a 8 anos</b>	8%
<b>D</b>	<b>De 9 a 11 anos</b>	12%
<b>E</b>	<b>De 12 a 14 anos</b>	16%
<b>F</b>	<b>De 15 a 17 anos</b>	20%
<b>G</b>	<b>De 18 a 20 anos</b>	24%
<b>H</b>	<b>De 21 a 23 anos</b>	28%
<b>I</b>	<b>De 24 a 26 anos</b>	32%
<b>J</b>	<b>De 27 a 29 anos</b>	36%
<b>L</b>	<b>Acima de 30</b>	40%

**GIL TAVARES**  
**Prefeito Municipal**



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

### ANEXO II

Tabela do grupo ocupacional do Magistério Público Municipal, composta dos cargos, descrição sumária e requisitos.

Cargo	Descrição Sumária	Níveis	Função	Pré-requisitos: Aprovação em concurso e escolaridade conforme abaixo	Carga horária semanal
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO	EXERCE ATIVIDADES DOCENTES NA Educação Infantil e no Ensino Fundamental, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluindo as de direção, planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares de ensino.	PI	Atividade de docência em classes de educação infantil e no Ensino Fundamental de 9 anos, exercidas no âmbito das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, cargos que serão extintos quando vagarem.	Ensino Médio com habilitação específica em magistério.	20, 30 e 40
		PIII	Atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das Unidades Escolares, em suas diversas	Ensino Superior com Licenciatura Plena	20, 30 e 40



## PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

			etapas e modalidades de atendimento da Secretaria Municipal de Educação.		
		PE IV	Atividade de pesquisa, de elaboração de projetos pedagógicos, de docência ou de suporte pedagógico a docência isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das Unidades Escolares, em suas diversas etapas e modalidades de atendimento da Secretaria Municipal de Educação.	Ensino Superior com Licenciatura Plena e Pós-Graduação <i>Lato-Sensu</i> na área educacional	20, 30 e 40

**GIL TAVARES**  
Prefeito Municipal



ADM.: 2009 / 2012

---

# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

### ANEXO III

#### Da Classificação das Unidades Escolares

A	Escola “A” porte grande – 3 turnos ou acima de 500 alunos
B	Escola “B” porte médio - de 301 a 500 alunos
C	Escola “C” porte pequeno – até 300 alunos

**GIL TAVARES**  
Prefeito Municipal



# PODER EXECUTIVO

## MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

### ANEXO IV

Tabela do grupo ocupacional do Pessoal Administrativo da Educação, composta dos cargos, descrição sumária e requisitos.

Cargo	Descrição Sumária	Níveis	Pré-requisitos: Aprovação em concurso e:	Carga horária semanal
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ASG	Preparação, conservação, armazenamento e distribuição de alimentos; Manutenção da infraestrutura, como a vigilância, segurança, limpeza, conservação e outros serviços gerais. Demais Atribuições pertinentes.	I – Ensino Fundamental incompleto ou completo  II – Ensino Médio completo	Ensino Fundamental incompleto ou completo	40
AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AAE	Exercer atividades administrativas quanto ao funcionamento das Secretarias Escolares e apoio à administração da Secretaria Municipal de Educação; Suporte aos multimeios didáticos e orientação de atividades nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência e operação de eletro-eletrônicos; assessoria de natureza econômico-financeira e administrativa, nas áreas de recursos humanos, compras, estoque, análise de sistema de órgão central, regional e unidades escolares. Outros serviços inerentes a sua função.	I – Ensino Médio completo  II – Ensino Superior completo	Ensino Médio completo	40
AGENTE EDUCACIONAL DE INFORMÁTICA -AEI	Elaborar, exercer e avaliar planos de ensino; transmitir conhecimentos as suas turmas utilizando métodos e técnicas de ensino	I – Ensino Médio completo e habilitação	Ensino Médio completo e habilitação específica	40





## PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS – GOIÁS

ADM.: 2009 / 2012

	adequado ao conteúdo e à clientela; avaliar o rendimento dos alunos; Capacitar os alunos para exercer funções correlatas à informática; Executar outras atividades correlatas a sua função.	específica II – Ensino Superior completo		
AGENTE EDUCATIVO - AE	Elaborar, executar e avaliar planos de ensino; transmitir conhecimentos as suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequado ao conteúdo e à clientela; avaliar o rendimento dos alunos; desenvolver atividades recreativas e de lazer para crianças; auxiliar nas tarefas de reforço escolar e desenvolvimento de projetos escolares; auxiliar na Educação Infantil integral, especialmente higiene dos alunos; realizar atividade de apoio ao aluno com NEE's; exercer a função de auxiliar o professor em todas as atividades desenvolvidas no CMEI; participar da elaboração do projeto político-pedagógico, do planejamento semanal e coletivo; executar outras atividades inerentes à sua função;	I – Ensino Médio completo e habilitação em magistério II – Ensino Superior completo	Ensino Médio completo e habilitação em magistério	40

**GIL TAVARES**  
Prefeito Municipal