



*Câmara Municipal do Exu
Terra do Gonzagão
Estado de Pernambuco
CNPJ n.º 11.474.947/0001-50.*

LEI Nº 1.195/2012.

Dispõe sobre a transformação dos cargos de assistente administrativo e assessor administrativo no cargo de assistente administrativo educacional, bem como sobre a atribuição dos direitos e deveres que lhe são próprios, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO EXU, CASA MUNDINHO GERALDO - ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que no Plenário Luiz Gonzaga, na quarta Sessão Extraordinária realizada em 12 de abril de 2012, foi aprovada a seguinte Lei:

O Prefeito Municipal de Exu, em pleno exercício do cargo, e no uso de suas atribuições legais, propõe à Câmara Municipal do Exu, Plenário Luiz Gonzaga, a aprovação da seguinte lei:

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre a transformação dos cargos de assistente administrativo e assessor administrativo para o cargo de assistente administrativo educacional, quando atenderem aos requisitos específicos legalmente estabelecidos.

§ 1º. Esta Lei aplica-se exclusivamente para os cargos de assistente administrativo e assessor administrativo que se enquadrem no grau de escolaridade de nível médio completo.

§ 2º. Esta Lei aplica-se exclusivamente para os ocupantes dos cargos de assistente administrativo e assessor administrativo que exerçam as funções previstas na descrição das atribuições específicas e dos requisitos dos cargos previstas nos Anexo II desta Lei.

§ 3º. Aos ocupantes do cargo de assistente administrativo educacional decorrente da transformação prevista nesta Lei será aplicado o Piso Salarial Profissional da categoria previsto no Anexo I da presente Lei, bem como o Plano de Cargos e Carreira previstos na Lei Municipal nº 1.141/2010.

Art. 2º. Para todos os efeitos legais, o Anexo I da presente Lei revoga e substitui a Tabela do cargo de Assistente Administrativo Educacional prevista no Anexo I da Lei Municipal nº 1.141/2010.

Art. 3º. A transformação para o cargo de assistente administrativo educacional prevista nesta Lei determina a implantação do PCC do Sistema Público Municipal de



Câmara Municipal do Exu
Terra do Gonzagão
Estado de Pernambuco
CNPJ n.º 11.474.947/0001-50.

Educação, cuja consequência direta será a vinculação da sua remuneração à Tabela de pessoal organizada com base nas disposições da presente Lei, e prevista no Anexo I.

Parágrafo único. O cargo de assistente administrativo educacional, decorrente da transformação prevista nesta Lei, ficará diretamente vinculado à Secretaria de Educação, e não se confunde com os já existentes, independentemente da denominação, das atribuições, ou da Secretaria Municipal à qual estão vinculados.

Art. 4º. A Lei Municipal nº 1.141/2010, que institui o Piso Salarial Profissional para os profissionais do magistério público da educação básica, bem como o Plano de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal, será aplicada na sua integralidade, em tudo que não for incompatível com suas normas e com seus princípios fundantes, à disciplina do cargo de assistente administrativo educacional decorrente da transformação prevista na presente Lei.

Art. 5º. Para ter direito à transformação prevista nesta Lei, o requerente deverá comprovar o atendimento dos seguintes requisitos:

I – estar em efetivo exercício na função e vinculado diretamente à Secretaria de Educação;

II – regular exercício da função vinculado exclusivamente na Secretaria de Educação há no mínimo cinco anos ininterruptos ou sete anos intercalados;

III – prova do nível mínimo de escolaridade exigido para o cargo;

IV – reconhecimento do direito de transferência através de regular processo administrativo, em que será garantido o direito ao devido processo legal bem como a ampla defesa.

§ 1º. A transformação entre os cargos não se dará de pleno direito, devendo ser apresentado requerimento administrativo como forma de manifestação de vontade do servidor abrangido por esta Lei.

§ 2º. Nos termos do inciso II do *caput* deste artigo, o período de sete anos intercalados de exercício da função vinculado exclusivamente na Secretaria de Educação deve dentro do prazo de 10 (dez) anos. Ressalte-se, ademais, que o requerente deve estar em efetivo exercício das suas funções.

§ 3º. Para os termos dessa Lei, efetivo exercício significa a atuação efetiva no desempenho das atividades, associada à sua regular vinculação estatutária ou celetista, com o ente governamental que o remunera, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.



Câmara Municipal do Exu
Terra do Gonzagão
Estado de Pernambuco
CNPJ n.º 11.474.947/0001-50.

§ 4º. Os requisitos estabelecidos no presente artigo justificam-se pelo fato de que a transformação prevista nesta Lei é objetivo indene de qualquer favorecimento pessoal, servindo como forma de garantir estímulo financeiro aos servidores públicos municipais que buscarem qualificação profissional.

Art. 6º. Deferida a transformação, para efeito de desenvolvimento na carreira, o período em que o titular de cargo de carreira se encontrar afastado do seu exercício não será computado na contagem de tempo de serviço para os fins de adequação nos termos dessa Lei, salvo nas hipóteses previstas no art. 91, do Estatuto do Servidor Público do Município.

Art. 7º. Será interrompida a contagem de tempo da progressão por tempo de serviço e será cancelado o período aquisitivo, iniciando-se novamente a contagem do prazo, o servidor público titular de cargo de carreira que:

I – sofrer qualquer tipo de penalidade administrativa no âmbito da Secretaria de Educação do Município, sempre respeitando-se o contraditório e a ampla defesa;

II – encontrar-se afastado no gozo de licença para trato de interesse particular;

III – faltar ao serviço, injustificadamente, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou alternadamente no período aquisitivo.

Art. 8º. O desenvolvimento na carreira dar-se-á através de requerimento, e apresentação da documentação necessária para tal desiderato, ficando vedado para o servidor em disponibilidade ou em estágio probatório.

§ 1º. A decisão do requerimento previsto no *caput* deste artigo será exarada no prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da sua devida apresentação no órgão competente.

§ 2º. Os efeitos financeiros do desenvolvimento na carreira terá eficácia retroativa a partir do protocolo do requerimento no respectivo órgão Municipal encarregado para tal desiderato.

§ 3º. Ao instituto da disponibilidade aplica-se o disposto no art. 95 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 9º. Para todos os efeitos legais, o desenvolvimento na carreira por Progressão Vertical por Tempo de Serviço e por Progressão por Elevação de Nível Profissional atenderá ao disposto na Lei Municipal nº 1.141/2010.

Art. 10. Para o âmbito de abrangência desta Lei, a diferenciação entre os cargos de assistente administrativo nível “A”, “E” ou “F” não terá qualquer influência para a transformação do cargo de assistente administrativo educacional.



Câmara Municipal do Exu
Terra do Gonzagão
Estado de Pernambuco
CNPJ n.º 11.474.947/0001-50.

Art. 11. Esta Lei não admitirá vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de vencimento do pessoal do serviço público, em especial da remuneração dos cargos já existentes ao tempo da promulgação desta Lei e estranhos a ela.

Art. 12. Os aposentados e pensionistas não serão abrangidos pelas disposições desta Lei. Isso tem fundamento no próprio objeto da presente Lei, que prima, não pelo reajustamento isolado de remuneração, mas, sim, pela qualificação profissional dos profissionais da área da educação.

Art. 13. Esta Lei não terá qualquer efeito retroativo para alcançar a data em que o requerente atingiu os requisitos para a transformação do cargo, sendo os efeitos financeiros do desenvolvimento na carreira eficácia a partir do protocolo do requerimento, de acordo com o que dispõe o art. 8º. Não se olvidando que a presente Lei terá seus efeitos financeiros iniciados a partir de 08 de maio de 2013.

Art. 14. As despesas da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município e da complementação e repasse do Estado, da União e dos recursos estabelecidos na Lei nº. 11.494 de 20 de junho de 2007, que regulamentam o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros terão início a partir de 08 de maio de 2013.

Gabinete da Presidência, 12 de abril de 2012.

Francisco Brígido de Sousa
Presidente



Câmara Municipal do Exu
Terra do Gonzagão
Estado de Pernambuco
CNPJ n. ° 11.474.947/0001-50.

ANEXO I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL			
Série de CLASSES com intervalo de 5,0%	MATRIZ de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional (com intervalo, respectivamente, de 10%, 12%)		
	Ensino médio	Ensino médio e curso de Qualificação Profissional	Graduação
I	619,21	681,13	762,87
II	650,17	715,18	801,01
III	682,68	750,94	841,06
IV	716,81	788,48	883,68
V	752,65	827,91	927,86
VI	790,28	869,30	974,25
VII	829,80	912,77	1.022,96

ANEXO II

DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PERTENCENTES AO APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES - GRUPO 3, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.141/2010

CARGO: Assistente Administrativo Educacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax e telex, digita e datilografa textos, documentos, dados e informações.

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - recepciona e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações e documentos;
- 2 - recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos;



Câmara Municipal do Exu
Terra do Gonzagão
Estado de Pernambuco
CNPJ n.º 11.474.947/0001-50.

- 3 - classifica documentos e correspondências;
- 4 - digita e datilografa textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;
- 5 - preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta documentos, Diário Oficial e outras fontes;
- 6 - informa processos em tramitação na unidade de trabalho;
- 7 - efetua cálculos pertinentes à sua atividade;
- 8 - secretaria reuniões e outros eventos;
- 9 - auxilia na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade;
- 10 - organiza, atualiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua;
- 11 - requisita e controla material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
- 12 - executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
- 13 - participa direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios;
- 14 - opera computadores, instala redes e conserta equipamentos de informática;
- 15 - executa outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.

Francisco Brígido de Sousa
Presidente