

PREFEITURA DE GOIÂNIA

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 8173, DE 30 DE JUNHO DE 2003.

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos do Funcionário Administrativo Educacional da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Carreira e Vencimentos do Funcionário Administrativo Educacional da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, conforme previsto no art. 256, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, entende-se por Funcionário Administrativo Educacional, o profissional que exerce atividades inerentes à:

I - preparação da alimentação educacional;

II - manutenção da infra-estrutura educacional;

III - administração educacional;

IV - trabalho com multimeios didáticos;

V - cuidar e educar crianças na Educação Infantil, com atuação nas Instituições Educacionais, Unidades Regionais ou órgão central da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O Plano de Carreira e Vencimentos ora instituído tem por objetivo a eficiência da administração educacional, a valorização e a

PREFEITURA DE GOIÂNIA

profissionalização de seus integrantes, cabendo ao Município assegurar:

I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e/ou provas e títulos, conforme dispuser o edital;

II – aperfeiçoamento profissional continuado;

III – valorização e progressão funcional baseada na escolarização, profissionalização, no tempo de serviço e na avaliação de desempenho;

IV - piso salarial profissional que garanta remuneração condigna, justa e paga regularmente;

V – condições adequadas de trabalho;

VI – liberdade de organização sindical, de comunicação, divulgação de opiniões e de convicções político-ideológicas.

Art. 3º Para fins desta Lei, considera-se:

I – cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidades confiadas ao funcionário público, com denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público;

II – nível - a posição do cargo no Plano, de acordo com a escolarização e/ou profissionalização, aqui representado pelos algarismos I, II, III e IV;

III – referência - a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J.

Capítulo II Da Estrutura do Cargo

Art. 4º A carreira dos Funcionários Administrativos Educacionais insere-se no quadro administrativo da Secretaria Municipal da Educação, constituída de cargo, níveis e referências, ocupadas por funcionários efetivos e/ou estáveis.

Art. 5º O Quadro Único dos Funcionários Administrativos Educacionais estrutura-se em quatro níveis:

PREFEITURA DE GOIÂNIA

I – **Nível I** - funcionários com formação de Ensino Fundamental incompleto;

II – **Nível II** - funcionários com formação em Ensino Fundamental completo;

III – **Nível III** – funcionários com formação em Ensino Médio completo;

IV – **Nível IV** - funcionários com formação em Ensino Médio completo e certificado de conclusão do Projeto de Profissionalização em:

- a) Técnico em Administração Escolar;
- b) Técnico em Infra-Estrutura Educacional;
- c) Técnico em Alimentação Escolar;
- d) Técnico em Multimeios Didáticos; e
- e) Técnico em Educação Infantil.

Parágrafo único. O Cargo de Funcionário Administrativo Educacional I, após o primeiro enquadramento ficará extinto quando vago.

Capítulo III Da Profissionalização

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela profissionalização dos Funcionários Administrativos Educacionais, fornecendo condições para a realização do Projeto de Profissionalização, por meio de ações próprias ou convênios, para os cursos de:

- a) Técnico em Alimentação Educacional;
- b) Técnico em Infra-Estrutura Educacional;
- c) Técnico em Administração Educacional;
- d) Técnico em Multimeios Didáticos; e
- e) Técnico em Educação Infantil.

PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 7º A profissionalização de que trata o artigo anterior, deverá ser objeto de um projeto específico a ser reconhecido pelo órgão competente.

Art. 8º A profissionalização dos ocupantes do cargo de Funcionário Administrativo Educacional, terá como base a função que exerce, as vagas disponíveis, conforme dispuser regulamento a ser editado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, em até 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Lei, no Diário Oficial do Município.

Capítulo IV Do Regime de Trabalho

Art. 9º A jornada de trabalho do Funcionário Administrativo Educacional será de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão, com função gratificada, por encargo de chefia, assessoramento, Secretário-Geral, estará sujeito, qualquer que seja seu cargo de origem, à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 2º Os departamentos e as instituições educacionais, cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias, autorizados pelos respectivos chefes, observando a jornada de trabalho prevista, no *caput* deste artigo.

Capítulo V Da Progressão Funcional

Art. 10. Progressão funcional é a movimentação do Funcionário dentro do cargo que ocupa.

Art. 11. A movimentação funcional do Funcionário Administrativo Educacional dar-se-á mediante:

- I - progressão vertical;
- II - progressão horizontal.

Art. 12. Não será concedida a movimentação funcional ao Funcionário Administrativo Educacional em estágio probatório.

PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção I Da Progressão Vertical

Art. 13. A Progressão Vertical é a passagem do Funcionário Administrativo Educacional, de um nível para outro, em virtude da escolaridade específica e da profissionalização, devidamente comprovadas.

§ 1º O Funcionário Administrativo Educacional promovido por escolarização e/ou profissionalização, permanecerá na mesma referência em que se encontrava no nível anterior.

§ 2º Não se concederá progressão vertical ao Funcionário:

- a) em licença para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- b) em licença para tratar de interesses particulares ou afastamento, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos;
- c) em exercício fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- d) em cumprimento de penalidade disciplinar, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

§ 3º A diferença de vencimento do Nível I para o Nível II, será de 15% (quinze) por cento, do Nível II para o Nível III, será de 20% (vinte) por cento e do Nível III para o Nível IV, será de 20% (vinte) por cento, observada a mesma referência e a carga horária.

§ 4º Após uma progressão vertical, o funcionário não poderá solicitar nova progressão vertical, pelo prazo de 2 (dois) anos, período em que será proibida a sua disposição.

§ 5º A progressão por escolarização e/ou profissionalização dar-se-á nos meses de janeiro e julho de cada ano, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Seção II Da Progressão Horizontal

Art. 14. A progressão horizontal é a movimentação por tempo de

PREFEITURA DE GOIÂNIA

serviço, pelo desempenho profissional do Funcionário Administrativo Educacional, de uma referência para outra, dentro de um mesmo nível.

Parágrafo único. O Funcionário Administrativo Educacional terá direito à progressão horizontal, desde que observados os seguintes requisitos:

I – 3 (três) anos de efetivo exercício na referência;

II – resultado positivo nas avaliações de desempenho, ocorrida no período, com média não inferior a 7,0 (sete).

Art. 15. Para todos os efeitos legais, será considerado promovido o Funcionário Administrativo Educacional que vier a falecer, sem que tenha sido declarada, no prazo legal, a progressão que lhe cabia.

Art. 16. O Funcionário Administrativo Educacional, à disposição de entidades de classe da categoria ou requisitado para outros órgãos por força de convênios e/ou situações previstas em legislação pertinente, não sofrerá nenhum prejuízo na sua movimentação funcional.

Parágrafo único. O Funcionário Administrativo Educacional de que trata o *caput* deste artigo será submetido à avaliação de desempenho profissional nas condições dos demais servidores, a ser realizada pela entidade em que o funcionário estiver à disposição.

Art. 17. A progressão não interrompe o tempo de efetivo exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 18. Ao passar de uma referência para a subsequente, indicada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, o Funcionário Administrativo Educacional terá os seus vencimentos acrescidos de 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco), 6 (seis), 7 (sete), 8 (oito), 9 (nove) e 10 (dez) por cento, calculados sobre o valor da referência básica, conforme Tabela Salarial, Anexo I, desta Lei.

Capítulo VI Das Vantagens do Cargo

Art. 19. Além do vencimento atribuído por lei a seu cargo, e das vantagens gerais concedidas aos demais servidores, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município o ocupante do cargo de Funcionário Administrativo Educacional terá direito às vantagens pecuniárias de acordo com

PREFEITURA DE GOIÂNIA

a natureza, para o cumprimento de sua função, conforme a seguir:

I – adicional noturno;

II – vale transporte.

Seção I Do Adicional Noturno

Art. 20. O desempenho de atividades a partir das 22 (vinte e duas) horas de um dia até as 5 (cinco) horas do dia seguinte, dará direito ao Funcionário Administrativo Educacional a uma gratificação de 20% (vinte por cento), calculada sobre a remuneração da hora ou horas trabalhadas, neste período, computando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 1º Em se tratando de serviços extraordinários, o acréscimo de que trata o *caput* deste artigo é de 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do Funcionário Administrativo Educacional, devendo ser efetuado através de ofício do chefe imediato do funcionário.

§ 3º O adicional de que trata este artigo não se incorporará ao vencimento do Funcionário Administrativo Educacional, para nenhum efeito.

Seção II Do Vale Transporte

Art. 21. Terá direito ao vale transporte o Funcionário Administrativo Educacional que perceber vencimento básico de valor equivalente a até dois salários mínimos.

Capítulo VII Das Disposições Transitórias

Art. 22. Observado o disposto no art. 5º, desta Lei, os servidores administrativos, efetivos e/ou estáveis, ocupantes de cargos do quadro de pessoal do Município e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação até a data de publicação desta Lei, serão transpostos, por ato do Chefe do Executivo

PREFEITURA DE GOIÂNIA

Municipal, à vista de proposta da Secretária Municipal de Educação, para o cargo de Funcionário Administrativo Educacional, mediante opção expressa, considerando-se o cargo atualmente ocupado, a escolaridade e o tempo de serviço devidamente comprovados.

Parágrafo único. A opção de que trata este artigo deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 23. Para efeito de posicionamento nos níveis do cargo de Funcionário Administrativo Educacional, observar-se-ão as seguintes regras:

I – os ocupantes de cargos de Agente de Serviços Administrativos; Auxiliar de Apoio Administrativo e Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação serão transpostos para o Nível I, na referência que couber, conforme o tempo de serviço público municipal;

II – os ocupantes do cargo de Assistente de Atividades Administrativas serão transpostos para o Nível III, na referência que couber, conforme o tempo de serviço público municipal.

Art. 24. Depois de decorridos 12 (doze) meses da transposição prevista no art. 22, será concedida a primeira progressão vertical aos ocupantes do cargo de Funcionário Administrativo Educacional que satisfaçam as condições previstas, nesta Lei.

Art. 25. Até a implementação da profissionalização pela Secretaria Municipal de Educação, a função de Agente Educativo nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI, será exercida pelos ocupantes do cargo de Funcionário Administrativo Educacional que tenha formação mínima de Ensino Médio.

Capítulo IX Das Disposições Finais

Art. 26. Realizada a transposição, o Adicional de Incentivo Educacional, concedido pela Lei nº 7.248, de 11 de novembro de 1993, para os funcionários administrativos lotados na Secretaria Municipal de Educação, fica absorvido pelos valores constantes na Tabela Salarial do Anexo I, desta Lei.

Art. 27. O Funcionário Administrativo Educacional, para exercer

PREFEITURA DE GOIÂNIA

funções de Agente Educativo nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI, deverá ter a profissionalização de Técnico em Educação Infantil.

Art. 28. Os quantitativos do cargo de Funcionário Administrativo Educacional, por níveis, serão definidos em Decreto do Chefe do Executivo Municipal, após as transposições de que trata o art. 22.

Art. 29. Os vencimentos devidos aos ocupantes do cargo de Funcionário Administrativo Educacional, de acordo com os níveis e referências, são os previstos no Anexo I, desta Lei.

Art. 30. O exercício da função de Secretário-Geral de Instituição Educacional será exclusivo de ocupantes do cargo de Funcionário Administrativo Educacional, com formação mínima de Ensino Médio completo, sendo de livre indicação do Diretor da Instituição e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Após a implementação da profissionalização pela Secretaria Municipal de Educação, só poderá exercer a função de Secretário-Geral o Funcionário Administrativo Educacional que tiver concluído a formação de Técnico em Administração Educacional.

Art. 31. O Funcionário Administrativo Educacional no exercício da função de Secretário-Geral de Instituição Educacional, perceberá o seu vencimento, acrescido de uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação concedida ao Diretor da respectiva Instituição, de acordo com o constante no Anexo III, desta Lei.

Parágrafo único. A gratificação de Secretário-Geral, prevista no *caput* deste artigo, será alterada sempre que houver modificação na gratificação do Diretor da Instituição Educacional, na mesma proporção.

Art. 32. Os servidores administrativos em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação até a data de publicação desta Lei, transpostos nas condições previstas nos artigos 5º e 22, desta Lei, permanecerão exercendo as mesmas funções inerentes a seu cargo de origem.

Art. 33. Na transposição prevista nesta Lei, o funcionário não poderá sofrer nenhuma redução de vencimento e remuneração, devendo ser respeitados todos os direitos adquiridos.

Art. 34. Aplica-se ao Funcionário Administrativo Educacional, subsidiariamente, e no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de junho de 2003.

PEDRO WILSON GUIMARÃES
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

Adhemar Palocci
Alcione Dias Peleja
Edmilson Divino dos Santos
Elpídio Fiorda Neto
Henrique Carlos Labaig
José Humberto Aidar
Leonardo Jayme de Arimatéa
Luiz Carlos Orro de Freitas
Maria Aparecida Elvira Naves
Marina Pignataro Sant'Anna
Olivia Vieira da Silva
Otaliba Libânio de Moraes Neto
Sandro Ramos de Lima
Walderês Nunes Loureiro
Walter Cardoso Sobrinho