



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 6.575, DE 11 DE JANEIRO DE 2005.

Alterada pela [Lei nº 6.597, de 14 de abril de 2005.](#)

**CRIA CARGOS PÚBLICOS DE
PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE
PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
ESTADUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

Faço saber que o Poder Legislativo Estadual decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Cargos Permanentes do Serviço Civil do Poder Executivo, os cargos descritos com seus respectivos quantitativos no Anexo Único desta Lei, de provimento efetivo por concurso público, que passam a integrar as carreiras profissionais de que tratam as Leis nºs 6.252 e 6.253, ambas de 20 de julho de 2001.

Art. 2º Os cargos a que alude o artigo anterior comporão a lotação genérica da Secretaria Executiva de Educação – SEE.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º São atribuições do cargo de Secretário Escolar: ([Redação dada pela Lei nº 6.597, de 14.04.2005](#))

REDAÇÃO ORIGINAL:

"Art. 3º São atribuições dos cargos de Secretário Escolar de 1ª a 4ª série e do Secretário Escolar de 5ª a 3º ano:"

I – realizar atividades de assessoramento à direção da escola, respondendo pela secretaria da escola, apoiar os serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores da escola;

II – coordenar e supervisionar os trabalhos da secretaria da escola;

III – atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral;

IV – zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;

V – atender, fiscalizar e vistoriar as visitas da população carcerária, obedecendo aos regimentos e as resoluções internas do estabelecimento prisional;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

- VI – coordenar o registro do desempenho do aluno na ficha individual;
- VII – abrir prontuários para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
- VIII – promover o levantamento de dados referentes à aprovação, reprovação e recuperação de alunos;
- IX – divulgar resultados de aprovação, recuperação, reprovação e evasão de alunos;
- X – lavrar atas de resultados finais;
- XI – responsabilizar-se por toda a escrituração, expedição de documentos escolares e certificados de conclusão, bem como pela autenticidade dos mesmos;
- XII – analisar o expediente e submetê-lo ao despacho do diretor da escola;
- XIII – coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
- XIV – manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores da escola;
- XV – analisar, instruir e divulgar documentos relativos às normas vigentes no tocante à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional dos servidores da escola;
- XVI – realizar levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola;
- XVII – redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos e financeiros;
- XVIII – encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos;
- XIX – preparar relatórios de frequência dos servidores da escola;
- XX – participar da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos da escola;
- XXI – convocar, por determinação da direção ou do Conselho Escolar, reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
- XXII – participar de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação;
- XXIII – garantir o apoio às atividades do Conselho Escolar;
- XXIV – responsabilizar-se pela divulgação, pela guarda e atualização da Legislação Educacional; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

XXV – executar outras atividades correlatas.

Art. 4º São atribuições do cargo de Técnico em Edificações:

I – executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação de obras; e

II – executar outras atividades correlatas.

Art. 5º São atribuições do cargo de Técnico em Eletrônica:

I – executar sob supervisão superior, trabalhos técnicos de manutenção de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos.

II – executar outras atividades correlatas.

Art. 6º São atribuições do cargo de Técnico em Multimeios Didáticos:

I – operar equipamentos didáticos, como computadores, TVs, vídeos, DVDs, etc.; e

II – executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Constituem pré-requisitos para admissão nos cargos constantes do Anexo Único desta Lei, além da aptidão física apurada em exame médico:

I – Ensino Médio completo, com habilitação técnica na área específica do cargo, para os cargos de nível médio; e

II – curso superior completo em Pedagogia ou curso superior de graduação em Licenciatura Plena, para os cargos de nível superior. (Redação dada pela [Lei nº 6.597, de 14.04.2005](#))

REDAÇÃO ORIGINAL:

“II – Ensino Superior completo, para os cargos de nível superior.”

Art. 8º O provimento nos cargos relacionados no Anexo Único desta Lei dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado por instituição externa sem fins lucrativos, vedada qualquer forma de provimento derivado.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

CAPÍTULO IV
DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DOS CARGOS

Art. 9º Os cargos serão preenchidos em caráter efetivo, por nomeação, obedecida a ordem de classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 10. A posse e o exercício nos cargos de que trata esta Lei obedecerá aos ditames fixados para os servidores públicos em geral na Lei n.º 5.247, de 26 de julho de 1991.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11. O servidor nomeado para exercer em caráter efetivo o cargo de que trata esta Lei cumprirá estágio probatório de três anos.

Art. 12. Durante o estágio probatório o servidor terá sua aptidão e capacidade para o desempenho do respectivo cargo avaliadas, observadas, além dos fatores relacionados no artigo 32 da Lei n.º 5.247/1991, o seguinte:

- I – conduta profissional ilibada e compatível com o exercício do cargo;
- II – conduta pessoal compatível com a dignidade do cargo; e
- III – proficiência no cumprimento das tarefas e obrigações do cargo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, em Maceió, 11 de janeiro de 2005, 117º da República.

RONALDO LESSA
Governador

Este texto não substitui o publicado no DOE de 12.01.2005.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 6.575, DE 11 DE JANEIRO DE 2005.

ANEXO ÚNICO

(Redação dada pela Lei nº 6.597, de 14.04.2005)

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO ESCOLAR	SUPERIOR	500
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	MÉDIO	5
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	MÉDIO	20
TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS	MÉDIO	20
TOTAL		545

REDAÇÃO ORIGINAL:

ANEXO ÚNICO

CARGOS	NÍVEL	QUANTITATIVO
<i>Secretário Escolar de 1ª a 4ª série</i>	<i>Médio</i>	<i>200</i>
<i>Secretário Escolar de 5ª a 3ª ano</i>	<i>Superior</i>	<i>300</i>
<i>Técnico em Edificações</i>	<i>Médio</i>	<i>5</i>
<i>Técnico em Eletrônica</i>	<i>Médio</i>	<i>20</i>
<i>Técnico em Multimeios Didáticos</i>	<i>Médio</i>	<i>20</i>
<i>Total</i>	<i>=====</i>	<i>545</i>