



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

## PROJETO DE LEI Nº 06/ 2024

**EMENTA:** Cria Cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Administração Pública Direta do Poder Executivo, no Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério, altera a Lei Municipal nº 220, de 14 de abril de 2008, que dispõe sobre a criação do PCCV-GOAM, e a Lei Municipal nº 1.059, de 18 de outubro de 2014, que institui o BDEJAB, para adequá-las aos cargos criados, e dá outras providências.

**Art. 1º** Ficam criados no Quadro de Pessoal da Administração Pública Direta do Poder Executivo, no Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério, em conformidade com a Lei Municipal nº 220, de 14 de abril de 2008, que dispõe sobre a criação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério (PCCV-GOAM), e alterações, os seguintes **Cargos / Especialidades**, de provimento efetivo:

I - 1.042 (um mil e quarenta e dois) cargos de **Auxiliar Educacional**, sendo:

- a) 712 (setecentos e doze) da Especialidade **Apoio Pedagógico**;
- b) 160 (cento e sessenta) da Especialidade **Educação Infantil**;
- c) 170 (cento e setenta) da Especialidade **Cuidador Educacional**;

II - 35 (trinta e cinco) cargos de **Analista Educacional**, da Especialidade **Nutricionista**.

**§ 1º.** Os novos **Cargos / Especialidades** criados e respectivas quantidades estão sintetizados conforme **ANEXO I – Quadro de Cargos e Especialidades**, desta Lei.

**§ 2º.** As Atribuições e os Requisitos dos cargos relacionados neste artigo serão aqueles estabelecidos no **ANEXO II – Atribuições e Requisitos das Especialidades por Cargos**, desta Lei, que passam a integrar aquelas estabelecidas no Anexo I - Descrição das Atribuições dos Cargos, da Lei Municipal nº 220, de 2008.

**§ 3º.** Aplica-se aos cargos criados neste artigo a Estrutura de Carreira e Tabela de Vencimentos estabelecidas no **ANEXO III – Estrutura de Carreira e Tabela de Vencimentos**, desta Lei.

**§ 4º.** A jornada de trabalho dos cargos referidos neste artigo será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

**Art. 2º** O **art. 1º**, o **art. 3º**, o **art. 5º**, o **art. 10**, o **art. 11**, o **art. 12**, o **art. 13** e o **art. 19**, todos da Lei Municipal nº 220, de 2008, que dispõe sobre a criação do PCCV-GOAM e alterações posteriores, passam a vigorar com a seguinte redação:

“ **Art. 1º** ( ... )

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo que integram o Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério (GOAM) são os seguintes: (NR)

( ... )

V - Auxiliar Educacional; (AC)

VI - Analista Educacional. (AC)

( ... )

§ 6º. A descrição detalhada das atribuições dos cargos e especialidades, referidos no § 1º serão as estabelecidas no Anexo I desta Lei. (NR)

§ 7º. O cargo de Auxiliar Educacional é dividido nas seguintes especialidades: (AC)

I - Apoio Pedagógico; (AC)

II - Educação Infantil; (AC)

III - Cuidador Educacional. (AC)

§ 8º. Independentemente da criação de novas especialidades por Lei, o cargo de Analista Educacional, com formação mínima de curso de nível superior, conta atualmente como única especialidade a de Nutricionista. (AC)”

“ **Art. 3º** ( ... )

( ... )

VI - Classe: É a posição vertical do cargo no plano de acordo com a escolarização, e, para o Auxiliar Educacional e o Analista Educacional, é a posição vertical do cargo no plano de acordo com o tempo de serviço. (NR)

( ... )”



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

“ **Art. 5º** Compõem o Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério (GOAM) os Servidores Administrativos Educacionais que ocupam os cargos mencionados no § 1º do art. 1º desta Lei, os quais exercem suas atividades profissionais nas Unidades Educacionais, na Secretaria Municipal de Educação e na Biblioteca Pública, com suas atividades descritas no Anexo I desta Lei. **(NR)** ”

“ **Art. 10.** Os Servidores Administrativos Educacionais que ocupam os cargos de Agente em Administração Escolar, Agente em Alimentação Escolar, Agente em Manutenção de Infraestrutura Escolar e Agente em Multimeios Didáticos, todos são de provimento efetivo e estão divididos verticalmente, para efeito de progressão por escolaridade específica, nas seguintes Classes, respeitando o tempo mínimo de permanência para progressão de uma classe para outra: **(NR)**

( ... ) ”

“ **Art. 11.** As Classes constantes no art. 10, para efeito de Progressão por Tempo de Serviço, estão divididas horizontalmente em 14 (quatorze) Níveis, respectivamente: **(NR)**

( ... ) ”

“ **Art. 12.** O ingresso nos cargos referidos no § 1º do art. 1º desta Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, através de Concurso Público de provas, dando-se o início da carreira, obrigatoriamente, da seguinte forma: **(NR)**

( ... )

**(AC)** V – Auxiliar Educacional: Classe I, Padrão de Vencimento 1;

**(AC)** VI - Analista Educacional: Classe I, Padrão de Vencimento 1.

“ **Art. 13.** Os requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, serão: **(NR)**

I - o Ensino Médio Completo, para os cargos referidos nos incisos I ao V do § 1º do art. 1º desta Lei; **(AC)**

II - o Ensino Superior Completo, para o cargo mencionado no inciso VI do § 1º do art. 1º desta Lei. **(AC)** ”



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

“ **Art. 19.** Observando a exceção disposta no art. 16 desta Lei, a progressão vertical é a passagem do Servidor Administrativo Educacional integrante do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério (GOAM), de uma classe para outra: (NR)

I - em virtude da escolaridade específica, devidamente comprovada na sua área de atuação e de educação, para os cargos referidos nos incisos I a IV do § 1º do art. 1º desta Lei; (AC)

II - em razão do tempo de serviço, nos termos do § 2º do art. 11-A, para os cargos referidos nos incisos V e VI do § 1º do art. 1º, ambos, desta Lei. (AC) ”

**Art. 3º** Fica incluído no Capítulo II - Da Estrutura de Cargos e Carreiras, da Lei Municipal nº 220, de 2008, o **art. 11-A**, incisos e parágrafos, acrescido com a seguinte redação:

“ **Art. 11-A.** As carreiras dos cargos de Auxiliar Educacional e Analista Educacional, mencionados nos incisos V e VI do § 1º do art. 1º desta Lei, estão divididas verticalmente em Classes e horizontalmente em Padrões de Vencimento, nos termos do Anexo IV, observado o seguinte:

I - Auxiliar Educacional:

a) Classe I - dividida horizontalmente em 3 (três) padrões de vencimento;

b) Classe II - dividida horizontalmente em 4 (quatro) padrões de vencimento;

c) Classe III - dividida horizontalmente em 5 (cinco) padrões de vencimento;

d) Classe IV - dividida horizontalmente em 6 (seis) padrões de vencimento;

II - Analista Educacional:

a) Classe I - dividida horizontalmente em 3 (três) padrões de vencimento;

b) Classe II - dividida horizontalmente em 4 (quatro) padrões de vencimento;

c) Classe III - dividida horizontalmente em 5 (cinco) padrões de vencimento;

d) Classe IV - dividida horizontalmente em 6 (seis) padrões de vencimento.

§ 1º. A progressão horizontal na carreira, para os cargos referidos no *caput*, dar-se-á por tempo de serviço, após cumprimento do interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício em cada Padrão de Vencimento.

§ 2º. A progressão vertical na carreira para a Classe seguinte, para os cargos referidos no *caput*, dar-se-á por tempo de serviço, após



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

cumprimento do interstício mínimo do último Padrão de Vencimento da Classe em que se encontra o servidor. ” (AC)

**Art. 4º** Aplicam-se aos cargos de que trata o art. 1º, incisos I e II do *caput*, todos os dispositivos da Lei Municipal nº 220, de 2008, e alterações, que não contrariem o disposto na presente Lei.

**Art. 5º** O art. 3º da Lei Municipal nº 1.059, de 18 de outubro de 2014, que dispõe sobre a instituição do Programa de Bônus por Desempenho Educacional – BDEJAB, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, e dá outras providências, passa a vigorar com os seguintes acréscimos:

“ **Art. 3º** ( ... )

( ... )

**IV** - ( ... )

( ... )

**e)** Auxiliar Educacional; (AC)

**f)** Analista Educacional. (AC)

( ... ) ”

**Art. 6º** Fica autorizada a realização de Concurso Público para preenchimento dos Cargos / Especialidades criados por esta Lei.

**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 04 de Abril de 2024.

  
**ADEILDO PEREIRA LINS**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

## PROJETO DE LEI Nº 06 / 2024

### **ANEXO I** – QUADRO DE CARGOS E ESPECIALIDADES

#### Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério (GOAM)

##### Cargo: AUXILIAR EDUCACIONAL

Especialidade	Quantidade
APOIO PEDAGÓGICO	712
EDUCAÇÃO INFANTIL	160
CUIDADOR EDUCACIONAL	170

##### Cargo: ANALISTA EDUCACIONAL

Especialidade	Quantidade
NUTRICIONISTA	35



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

## PROJETO DE LEI Nº 06 / 2024

### **ANEXO II** – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DAS ESPECIALIDADES POR CARGOS

#### **Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério (GOAM)**

**Cargo:** AUXILIAR EDUCACIONAL

**Especialidade:** APOIO PEDAGÓGICO

- Atribuições:**
- Cuidar quanto ao posicionamento adequado às condições dos(as) estudantes com deficiência e/ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA) nas carteiras escolares e auxiliá-los(as) nas atividades desenvolvidas na escola, bem como nas extracurriculares, conferindo-lhes apoio à realização das tarefas que couberem ao discente com deficiência e/ou com TEA;
  - Permanecer durante o período de aula do(a) estudante com deficiência e/ou com TEA dentro da sala, realizando suas funções e auxiliando o(a) estudante com deficiência e/ou com TEA durante o desenvolvimento das atividades escolares;
  - Auxiliar e acompanhar o/a estudante com deficiência e/ou com TEA para que este(a) se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela escola, possibilitando sua plena integração ao respectivo grupo-classe;
  - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para o respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;
  - Participar das reuniões de planejamento do processo de ensino-aprendizagem, em conjunto com os professores(as) e supervisores(as) escolares;
  - Elaborar, adaptar e confeccionar materiais pedagógicos de acordo com o plano de aula disponibilizado pelo(a) professor(a) regente da sala de aula, assim como as especificidades do(a) estudante a quem auxilia;
  - Definir junto ao(à) professor(a) regente e supervisão escolar procedimentos de avaliação que acompanhem a construção das habilidades e competências;
  - Participar dos encontros de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como os promovidos pela Unidade Educacional;
  - Socializar com o(a) professor(a) regente e o(a) supervisor(a) escolar os conhecimentos abordados nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação;
  - Contribuir para a elaboração dos pareceres avaliativos realizado pelo(a) professor(a) regente da sala de aula, considerando os saberes construídos no período;
  - Participar e estimular a participação dos(as) estudantes nas atividades extracurriculares;
  - Utilizar os dias de ausência do(a) professor(a) regente de sala de aula em que a equipe de apoio ao AEE está lotada, para confeccionar materiais específicos e ou adaptados de acordo com a necessidade específica do(a) estudante em questão;



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

- 
- Não assumir, em hipóteses alguma, regência de sala de aula em caso de ausência do(a) professor(a) regente;
  - Utilizar os dias de ausência dos(as) estudantes com deficiência e/ou com TEA, para dar suporte aos(às) demais estudantes da sala de aula em que o(a) referido(a) profissional está inserido ou em outro que haja a necessidade;
  - Preencher relatórios diários sobre os(as) estudantes com deficiência e/ou com TEA e arquivar no portfólio;
  - Contribuir para a construção de alternativas pedagógicas que visem ao atendimento das especificidades educativas.

---

**Requisitos:** — Nível médio ou técnico com experiência comprovada de no mínimo 1 ano no cargo da mesma natureza e atribuições.

---

**Jornada:** 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

---



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

---

**Cargo:** AXILIAR EDUCACIONAL

**Especialidade:** EDUCAÇÃO INFANTIL

---

- Atribuições:**
- Cuidar das crianças de 0 a 5 anos nas unidades de educação infantil da Rede Municipal;
  - Disposição para o trabalho com crianças na faixa etária entre 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
  - Garantir a segurança das crianças no âmbito da Unidade Educacional;
  - Orientar e auxiliar carinhosamente as crianças nos procedimentos da higiene pessoal (trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes ...);
  - Auxiliar as crianças na alimentação estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
  - Garantir o horário para repouso das crianças quando necessitar;
  - Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias;
  - Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando-lhes os primeiros socorros;
  - Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;
  - Auxiliar nas atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis através do desenvolvimento de brincadeiras e jogos simbólicos (ouvir músicas, assistir teatro de fantoches, desenhos, pinturas, colagens e modelagem em massa e/ou argila, ouvir e contar histórias, cantar e dançar ...);
  - Enfrentar sempre as reações emocionais das crianças com carinho e compreensão e buscar orientação para enfrentar situações de conflitos;
  - Ajudar as crianças a desenvolver sua autonomia e incentivar atitudes e comportamentos mais igualitários;
  - Estimular as crianças a expressar seus pensamentos, fantasias e lembranças;
  - Comunicar aos(às) professores(as) e pais os acontecimentos relevantes do dia;
  - Contribuir para melhoria da qualidade do trabalho na creche;
  - Disponibilidade de 8 horas de trabalho efetivo;
  - Ajudar na organização dos registros de observações das crianças.
- 

**Requisitos:** — Nível médio ou técnico.

---

**Jornada:** 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais

---



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

---

**Cargo:** AXILIAR EDUCACIONAL

**Especialidade:** CUIDADOR EDUCACIONAL

---

- Atribuições:**
- Recepcionar o(a) estudante com deficiência e/ou com TEA no portão da escola, acompanhar até a sala de aula e ao término das aulas acompanhar até o portão da escola, onde deve ser entregue a um(a) responsável;
  - Auxiliar na higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal durante o período em que o(a) estudante com deficiência e/ou com TEA permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares em dias de reposição de aulas;
  - Acompanhar o(a) estudante com deficiência e/ou com TEA no horário do intervalo, até o local apropriado para mastigação e/ou deglutição, realizando a higiene necessária e encaminhando-o(a), a seguir, à sala de aula;
  - Dar assistência nas questões de mobilidade ao(à) estudante com incapacidade de ambulatória total ou parcial nos diferentes espaços educativos, inclusive no tocante à transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e vice-versa;
  - Comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do(a) estudante com deficiência e/ou com TEA, de modo a evitar-lhe qualquer constrangimento decorrente da falta de material de higiene;
  - Manusear GTT (gastrostomia) e recipiente de nutrição para alimentação enteral, ou outro equipamento caso haja a necessidade;
  - Manusear sonda de alívio e demais instrumentos para higienização dos(as) estudantes quando houver a necessidade.
- 

**Requisitos:** — Nível médio ou técnico com experiência comprovada de no mínimo 1 ano no cargo da mesma natureza e atribuições.

---

**Jornada:** 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais

---



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

---

**Cargo: ANALISTA EDUCACIONAL**

**Especialidade: NUTRICIONISTA**

---

- Atribuições:**
- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, – ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
  - Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
  - Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, utilizando gêneros alimentícios básicos, observando:
    - ✧ adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos
    - ✧ respeito aos hábitos alimentares e à cultura e tradição alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada
    - ✧ utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade
  - Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
  - Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
  - Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
  - Planejar, orientar e executar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente, para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa, o registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;
  - Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
  - Participar dos processos licitatórios e de compras diretas da agricultura familiar e dos demais gêneros alimentícios e refeições, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
  - Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
  - Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;
  - Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

- 
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;
  - Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
  - Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
  - Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;
  - Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;
  - Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
  - Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
  - Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;
  - Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
  - Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

---

**Requisitos:** — Certificado/Diploma, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Nutrição fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro válido no conselho competente.

---

**Jornada:** 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais

---



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ: 11.233.384/0001-09

## PROJETO DE LEI Nº 06 / 2024

### **ANEXO III – ESTRUTURA DE CARREIRA E TABELA DE VENCIMENTOS**

#### **Cargo: AUXILIAR EDUCACIONAL**

Cargo	1	2	3	4	5	6
Auxiliar I	1.412,00	1.445,89	1.480,59			
Auxiliar II	1.516,12	1.552,51	1.589,77	1.627,93		
Auxiliar III	1.667,00	1.707,00	1.747,97	1.789,92	1.832,88	
Auxiliar IV	1.876,87	1.921,91	1.968,04	2.015,27	2.063,64	2.113,17

#### **Cargo: ANALISTA EDUCACIONAL**

Cargo	1	2	3	4	5	6
Analista I	4.035,86	4.132,72	4.231,90			
Analista II	4.333,27	4.437,26	4.543,76	4.652,81		
Analista III	4.763,39	4.877,71	4.994,77	5.114,65	5.237,40	
Analista IV	5.363,47	5.492,19	5.624,00	5.758,98	5.897,20	6.038,73



# CÂMARA MUNICIPAL

Jaboatão dos Guararapes – PE

CNPJ. N.º. 11.233.384/0001-

OFÍCIO N.º. 35/2024 – GP-CMJG.

Jaboatão dos Guararapes, 04 de Abril de 2024.

Ao

Exmo. Sr.

Luiz José Inojosa de Medeiros

Prefeito do Município do Jaboatão dos Guararapes

Excelentíssimo Prefeito:

Com os nossos cumprimentos cordiais, vimos encaminhar a esse Poder Executivo Municipal, o **Projeto de Lei n.º. 06/2024**, que “**cria cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal da administração pública direta do poder executivo, no grupo ocupacional de apoio administrativo ao magistério, altera a Lei Municipal n.º 220, de 14 de abril de 2008, que dispõe sobre a criação do PCCV-GOAM e a Lei Municipal n.º 1.059, de 18 de outubro de 2014 que institui o PDEJAB, para adequá-las aos cargos criados, e dá outras providências.**” Encaminhado a esta Casa, através do Ofício n.º 55/2024, e a Mensagem n.º 06/2024, aprovado, em Reunião Ordinária, realizada no dia 04/04/2024., para **SANÇÃO**, conforme cópia em anexo.

Cordialmente,

PROTOCOLO-GABINETE DO PREFEITO-PMJC

N.º 279

DATA: 05/04/24

HORA: 09:30

ASS.: \_\_\_\_\_

Jane Lucinda Cunha  
Coordenadora  
Gabinete do Prefeito

  
**Adelfo Pereira Lins**  
- Presidente -

Rua. Arão Lins de Andrade, 739 - Piedade - Jaboatão dos Guararapes - PE. CEP 54310-640

Mat. 4.0591863.2

Fone: 3342-6250 / 3461-8815