



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

MENSAGEM Nº 45/2026

Maceió, 15 de maio

Asssembleia Legislativa de Alagoas



PROTOCOLO GERAL 967/2026
Data: 15/05/2026 - Horário: 17:34
Legislativo

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à consideração dessa Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei que “*Dispõe sobre a estruturação da Carreira de Analista Educacional da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, e dá outras providências.*”

O art. 86, § 1º, II, *b*, da Constituição do Estado de Alagoas disciplina que são de iniciativa privada do Governador do Estado as leis que disponham sobre organização administrativa, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal de administração do Poder Executivo.

O presente Projeto de Lei visa instituir a Carreira de Analista Educacional no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, criando estrutura de cargos, critérios de ingresso, progressão e remuneração específicos para os profissionais que desempenham funções técnicas e administrativas de nível superior na gestão educacional estadual.

Essa lacuna normativa tem gerado desigualdades funcionais, dependência de contratações temporárias, descontinuidade das ações estratégicas e comprometimento da eficiência na execução das políticas públicas educacionais, em desacordo com os princípios constitucionais da legalidade, da eficiência e da valorização dos profissionais da educação.

A proposta alinha-se ao art. 206, inciso V, da Constituição Federal, que impõe a valorização dos profissionais da educação como princípio do ensino público, e ao art. 107, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, que atribui ao Chefe do Poder Executivo a iniciativa privativa em matéria de criação de cargos, enquanto a implementação da carreira proporcionará maior eficiência administrativa e pedagógica, fortalecerá a memória institucional da rede estadual e assegurará suporte técnico permanente nas áreas contábil, jurídica e administrativa, indispensável à regularidade das prestações de contas e ao cumprimento das normas legais.

Os custos decorrentes da criação da carreira, relativos à remuneração dos Analistas Educacionais e à formação continuada, serão custeados por dotações orçamentárias específicas da SEDUC, com recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e do Tesouro Estadual, admitida a abertura de crédito suplementar quando necessário.

Na certeza de contar com a valiosa atenção de Vossa Excelência e vossos dignos Pares para a aprovação do Projeto de Lei em questão, aproveito o ensejo para renovar protestos de consideração e apreço.

PAULO SURUAGY DO AMARAL DANTAS
Governador

Excelentíssimo Senhor
Deputado MARCELO VICTOR CORREIA DOS SANTOS
Presidente da Assembleia Legislativa Estadual.
NESTA



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº /2026.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DA
CARREIRA DE ANALISTA EDUCACIONAL DA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO –
SEDUC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE ALAGOAS decreta:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída a Carreira de Analista Educacional da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, com a devida estruturação de seus cargos, princípios relativos à qualificação profissional, requisitos de habilitação para ingresso e regime de remuneração, conforme disposto nesta Lei.

Art. 2º O Quadro Permanente da Carreira de Analista Educacional da SEDUC, com o cargo e quantitativo, consta no Anexo I desta Lei.

Art. 3º Para efeitos de aplicação e implementação da presente Lei são adotados os conceitos apresentados no Capítulo II desta Lei.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 4º Para efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Plano de Cargos, Carreira e Subsídios – PCCS: instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre os servidores e administração pública;

II – Cargo Público: o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e remuneração correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

III – Servidor: pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades e remuneração previstos em lei;

IV – Função: conjunto de atribuições de caráter definitivo ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo ou por servidores designados, com remuneração ou não;

V – Efetividade: prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido por meio de concurso público;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VI – Estabilidade: garantia constitucional de permanência no Serviço Público, outorgada ao servidor que, tendo sido nomeado em caráter efetivo, ultrapassou o estágio probatório de 3 (três) anos;

VII – Carreira: conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

VIII – Classe: divisão de cada nível em unidades de progressão funcional horizontal estabelecendo a dispersão entre os maiores e menores vencimentos;

IX – Dispersão: diferença percentual de remuneração aplicada entre classes e entre níveis;

X – Nível: divisão da carreira segundo a qualificação e/ou escolaridade, exigido para a progressão funcional vertical;

XI – Evolução Funcional: é o desenvolvimento do servidor na carreira por meio de procedimentos de progressão;

XII – Matriz de Subsídios: é a tabela de subsídio atribuída aos cargos que fazem parte da estrutura das carreiras;

XIII – Enquadramento: posicionamento do servidor na carreira, conforme critérios estabelecidos por lei;

XIV – Titulação/Escolaridade: diz respeito ao nível de formação e aos títulos acadêmicos conferidos à pessoa do profissional, que o qualifica para o cargo, emprego ou função pública, além de constituir componente para a progressão do servidor público;

XV – Qualificação: é o conjunto de ações educativas que qualificam o servidor para o desenvolvimento profissional com vistas ao alcance dos objetivos do órgão público para melhoria do serviço público; e

XVI – Quadro Permanente: quadro composto por cargos de provimento efetivo, preenchidos por concurso público escalonados em níveis e classes.

CAPÍTULO III DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 5º O ingresso dos servidores integrantes do Quadro Permanente da Carreira de que trata esta Lei dar-se-á, obrigatoriamente, na Classe “A”, Nível I, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos, observada a especialidade e, rigorosamente, a ordem de classificação final no certame.

Art. 6º O edital do concurso para o ingresso na Carreira de que trata esta Lei deve exigir qualificações e conhecimentos compatíveis com a natureza e complexidade do respectivo cargo, de modo a obedecer ao disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal da República



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Federativa do Brasil, bem como às normas vigentes sobre concurso público do Estado de Alagoas e ao disposto nesta Lei.

§ 1º Os servidores oriundos do concurso público para a Carreira de que trata esta Lei deverão passar por curso de nivelamento com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas, promovidos pela Escola de Governo de Alagoas, ou instituição por ela indicada.

§ 2º Após o curso de nivelamento, o servidor deverá atuar no âmbito da SEDUC.

Art. 7º O ingresso nos cargos estabelecidos por esta Lei é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos aqui estabelecidos.

Art. 8º O concurso público poderá ter validade de até 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação pela autoridade competente, prorrogável 1 (uma) vez, por igual período, contado a partir da data de publicação da homologação do certame, de acordo com as normas vigentes do Estado de Alagoas sobre concurso público.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado conforme as normas vigentes do Estado de Alagoas sobre concurso público.

Art. 9º É assegurado às pessoas com deficiência o direito a inscreverem-se em concurso público, em iguais condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com suas respectivas limitações pessoais, consoante as condições da lei do Estado de Alagoas sobre concurso público.

Art. 10. Os integrantes da Carreira de Analista Educacional da Secretaria de Estado da Educação ficam sujeitos ao regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 11. Os ocupantes dos cargos integrantes da Carreira de que trata esta Lei cumprirão estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, nos termos do art. 41, *caput*, da Constituição Federal.

§ 1º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada por comissão própria designada pelo(a) Secretário Estadual da SEDUC.

§ 2º Durante estágio probatório, os ocupantes do cargo de que trata o *caput* deste artigo deverão comprovar que preenchem as exigências e satisfazem os requisitos necessários à sua confirmação e permanência no Serviço Público Estadual.

§ 3º Durante o estágio probatório deve ser verificado o atendimento das seguintes exigências e requisitos:

I – conduta idônea e reputação ilibada no exercício do cargo;

II – aptidão para o exercício do cargo;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

III – disciplina;

IV – pontualidade;

V – assiduidade;

VI – eficiência e eficácia; e

VII – dedicação e compromisso com o Serviço Público.

§ 4º A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório observará as diretrizes, normas gerais e procedimentos estabelecidos pela SEPLAG, em especial a Instrução Normativa SEPLAG nº 06/2022, ou outra que vier a substituí-la. As especificidades operacionais no âmbito da SEDUC serão regulamentadas por Portaria do Secretário de Estado da SEDUC, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei.

§ 5º A inobservância do prazo estabelecido no parágrafo anterior implicará responsabilização administrativa nos moldes do art. 123 e seguintes da Lei Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991.

§ 6º Deverá ser exonerado do cargo da Carreira de que trata esta Lei o ocupante que, durante o estágio probatório, deixar de atender quaisquer das exigências e requisitos referidos nos incisos do § 3º deste artigo.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E DO DESENVOLVIMENTO

Seção I Da Estrutura

Art. 12. A Carreira de que trata esta Lei fica estruturada em 7 (sete) classes denominadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F e G, e 4 (quatro) níveis denominados pelos algarismos romanos I, II, III e IV, conforme Matriz de Desenvolvimento disposta no Anexo II desta Lei.

§ 1º Na linha horizontal, a estrutura de desenvolvimento terá percentual de dispersão fixado em 6% (seis por cento) entre as classes.

§ 2º Na linha vertical, a estrutura de desenvolvimento terá percentual de dispersão fixado em 10% (dez por cento) entre os níveis.

Seção II Do Desenvolvimento Funcional

Art. 13. O desenvolvimento funcional do servidor na carreira ocorrerá mediante:

I – Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior, dentro do mesmo nível, abarcando os seguintes requisitos:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

- a) tempo de serviço;
- b) desempenho funcional, por meio de sistema permanente de avaliação de desempenho;
- e
- c) aperfeiçoamento técnico por meio de Plano de Qualificação Profissional.

II – Progressão Vertical: passagem do servidor de um nível para outro, a qualquer tempo, dentro da mesma classe, mediante exigência de nova habilitação ou titulação.

Subseção I **Da Progressão Horizontal**

Art. 14. A Progressão Horizontal caracteriza-se pela movimentação do servidor de uma classe para a classe seguinte, dentro do mesmo nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

I – interstício mínimo de 5 (cinco) anos, a contar da data de posicionamento na classe imediatamente anterior;

II – aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) em avaliação de desempenho, realizada a partir de indicadores qualitativos e quantitativos, com critérios e procedimentos disciplinados mediante Portaria do(a) Secretário(a) de Estado da SEDUC; e

III – participação nos cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, assegurado pela instituição, que deve estabelecer conteúdo programático para fins de progressão horizontal dos cursos a serem frequentados pelos servidores ao longo da carreira, de acordo com as necessidades da área de atuação, observada a carga horária mínima de 200 (duzentas) horas a cada interstício.

§ 1º A substituição parcial de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária mínima de capacitação será admitida pelo exercício de funções de gestão ou participação não remunerada em órgãos colegiados, desde que o servidor comprove, no mínimo, 6 (seis) meses de exercício contínuo em função formalmente designada.

§ 2º Os critérios para a utilização do tempo de efetivo exercício de que trata o parágrafo anterior deverão ser estabelecidos por Portaria do(a) Secretário(a) de Estado da SEDUC.

§ 3º O Programa de Qualificação Profissional e os critérios complementares relativos à avaliação de desempenho serão estabelecidos por Portaria do Secretário de Estado da SEDUC, observadas as diretrizes e normas gerais fixadas pela SEPLAG. Toda a regulamentação, inclusive a específica referente à substituição prevista no § 1º deste artigo, deverá ser editada no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

§ 4º A inobservância do prazo estabelecido no parágrafo anterior implicará responsabilização administrativa nos moldes do art. 123 e seguintes da Lei Estadual nº 5.247, de 1991.

§ 5º Ao mudar de classe, o servidor ocupa na nova classe o mesmo nível que ocupava na classe anterior.

§ 6º Somente serão contabilizados, para fins de progressão horizontal, cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, frequentados durante o cumprimento do interstício.

Subseção II Da Progressão Vertical

Art. 15. A Progressão Vertical caracteriza-se pela movimentação do servidor de um nível para outro, mediante exigência de nova habilitação ou titulação, em sua área de atuação, de acordo com os seguintes requisitos:

I – Nível I: Nível Superior, com a especialidade de ingresso estabelecida em edital;

II – Nível II: o servidor que adquiriu, ou vier a adquirir, formação/habilitação ou titulação de Pós-graduação em Nível de Especialização, no âmbito da especialidade de ingresso;

III – Nível III: o servidor de Nível I ou II que adquiriu, ou vier a adquirir, formação/habilitação ou titulação de Pós-graduação em Nível de Mestrado, no âmbito da especialidade de ingresso;

IV – Nível IV: o servidor de Nível I, II ou III que adquiriu, ou vier a adquirir, formação/habilitação ou titulação de Pós-graduação em Nível de Doutorado, no âmbito da especialidade de ingresso.

Parágrafo único. Os cursos de Graduação e Pós-graduação em Nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, para os fins previstos neste artigo, somente serão considerados para progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

Art. 16. Os certificados apresentados pelos ocupantes dos cargos integrantes da Carreira de que trata esta Lei, para fins de progressão horizontal e vertical, serão validados pela Comissão Permanente para Validação dos Cursos de Capacitação para fins de Enquadramento – CPVCCE, da Secretaria de Estado de Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG.

Art. 17. Uma mesma qualificação, habilitação ou titulação não poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

Art. 18. Os servidores investidos em mandato de representação sindical, em associação de âmbito nacional ou estadual, confederação, federação ou sindicato representativo da categoria



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

ou entidade fiscalizadora da profissão que pertença, em função do cargo, à disposição da respectiva entidade, terão a progressão horizontal e a progressão vertical efetivadas nas mesmas condições dos demais servidores, nos limites estabelecidos no § 1º do art. 95 da Lei Estadual nº 5.247, de 1991.

Art. 19. Não poderá progredir o servidor cedido para outros Poderes ou Entes, em disponibilidade, ou no gozo de licença para tratar de interesse particular.

Subseção III
Da Avaliação para o Desempenho

Art. 20. A Secretaria de Estado da Educação realizará as avaliações de desempenho de seus servidores, observadas as diretrizes e normas gerais estabelecidas pela SEPLAG, competindo ao setor de Gestão de Pessoas o registro e acompanhamento dos resultados para fins de Progressão Horizontal.

§ 1º O ciclo de Avaliação de Desempenho é de 12 (doze) meses para todas as atividades, inclusive para aqueles servidores que estejam em exercício de cargo em comissão, no Executivo Estadual ou fora dele, devendo a apuração e a homologação dos resultados ocorrerem após o término do correspondente período avaliado.

§ 2º A Avaliação de Desempenho de que trata o *caput* deste artigo será realizada pelo chefe imediato do servidor, ou comissão designada para tal, assegurado o direito de recursos à autoridade hierarquicamente superior, dotado de efeito suspensivo, a ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da ciência da decisão.

§ 3º Provido o recurso do servidor, este será submetido a nova avaliação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 21. A avaliação de desempenho dos profissionais da Carreira de Analista Educacional será regulamentada por Portaria do Secretário de Estado da SEDUC, observadas as diretrizes e normas gerais fixadas pela SEPLAG, a quem compete a validação técnica quanto à conformidade legal e administrativa, especialmente aquelas constantes da Instrução Normativa SEPLAG nº 05/2022, ou outra que vier a substituí-la.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 22. A remuneração dos cargos da Carreira de Analista Educacional da Secretaria de Estado da Educação dar-se-á na forma de subsídio, conforme Matriz disposta no Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Os valores dos subsídios de que trata o *caput* deste artigo correspondem à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e servem de base de cálculo, proporcionalmente, para a retribuição pecuniária das demais jornadas de trabalho.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, a regulamentar os critérios e normas para execução da presente Lei.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº /2026.

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE

CARREIRA DE ANALISTA EDUCACIONAL

| CARGO | HABILITAÇÃO/ INGRESSO | QUANTITATIVO |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ANALISTA EDUCACIONAL | Ensino Superior Completo em Administração Pública, Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências da Computação ou Sistemas de Informação. | 400 |
| TOTAL | | 400 |



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº /2026.

ANEXO II

MATRIZ DE DESENVOLVIMENTO

CARREIRA DE ANALISTA EDUCACIONAL

| CARGO | CLASSES | NÍVEIS |
|----------------------|---------------------------------|----------------------|
| ANALISTA EDUCACIONAL | A B C D E F G | I II III IV |



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº /2026.

ANEXO III

MATRIZ DE SUBSÍDIO

CARREIRA DE ANALISTA EDUCACIONAL

| NÍVEL/CLASSE | A | B | C | D | E | F | G |
|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | RS 4.767,15 | RS 5.053,18 | RS 5.356,37 | RS 5.677,75 | RS 6.018,42 | RS 6.379,52 | RS 6.762,29 |
| 2 | RS 5.243,87 | RS 5.558,50 | RS 5.892,01 | RS 6.245,53 | RS 6.620,26 | RS 7.017,47 | RS 7.438,52 |
| 3 | RS 5.768,25 | RS 6.114,35 | RS 6.481,21 | RS 6.870,08 | RS 7.282,28 | RS 7.719,22 | RS 8.182,37 |
| 4 | RS 6.345,08 | RS 6.725,78 | RS 7.129,33 | RS 7.557,09 | RS 8.010,51 | RS 8.491,14 | RS 9.000,61 |



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

PROJETO DE LEI Nº /2026.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO DA PARTE PERMANENTE

CARREIRA DE ANALISTA EDUCACIONAL

CARGO: ANALISTA EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades de coordenação, supervisão, controle e execução de processos administrativos e educacionais nas unidades de ensino, compreendendo a análise, organização e gestão de informações, documentos, recursos e rotinas, com vistas à eficiência, à padronização e ao aprimoramento da gestão pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, de secretaria e de apoio técnico das unidades educacionais, administrativas e gerências, assegurando o cumprimento das normas legais, regulamentares e procedimentais.
2. Executar atividades de natureza administrativa, técnica e gerencial relacionadas à elaboração, execução, controle e avaliação de planos, programas, projetos, processos e rotinas administrativas e educacionais.
3. Manter atualizada a escrituração e documentação administrativa e escolar, elaborando, conferindo e assinando atas, boletins estatísticos, relatórios, termos de abertura e encerramento de livros, bem como expedindo e arquivando correspondências e documentos oficiais.
4. Elaborar, revisar e validar boletins de notas, históricos escolares, editais, relatórios técnicos e demais documentos de controle acadêmico e administrativo, observando as normas da Administração Pública e as diretrizes institucionais.
5. Supervisionar e orientar a classificação, o protocolo, o arquivamento e a movimentação de papéis, documentos e expedientes, zelando pela integridade e rastreabilidade das informações.
6. Gerir e manter atualizados os assentamentos funcionais e acadêmicos do corpo docente, discente e administrativo, bem como os prontuários de legislação, normas e procedimentos relativos à área de atuação.
7. Planejar, acompanhar e controlar o recebimento, a conferência, a distribuição, o registro e o tombamento de materiais permanentes e de consumo, supervisionando o uso racional dos recursos e a atualização dos inventários patrimoniais das unidades educacionais, administrativas e gerências.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

8. Elaborar relatórios, planilhas e análises gerenciais, mensurando indicadores de desempenho, produtividade e qualidade dos processos sob sua responsabilidade.
9. Realizar análises e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos, processos e informações administrativas, propondo soluções para o aprimoramento de fluxos de trabalho e eficiência operacional.
10. Executar o lançamento, atualização e validação de dados e informações em sistemas informatizados, de acordo com as normas e padrões técnicos estabelecidos.
11. Fornecer suporte técnico em atividades de organização, controle, distribuição e arquivamento de processos e documentos administrativos.
12. Analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotina relativas à área de atuação, assegurando o cumprimento das normas e padrões de qualidade institucional.
13. Participar de comissões de licitação, sindicância, inquérito e processo administrativo disciplinar, bem como de reuniões técnicas, pedagógicas e de conselhos de classe.
14. Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações sobre assuntos de sua área de atuação, observando os princípios da legalidade, eficiência e transparência administrativa.
15. Promover a integração entre os setores administrativos, gerenciais e pedagógicos, articulando ações voltadas à melhoria da gestão institucional e à consolidação das políticas e diretrizes do Estado.
16. Cooperar na elaboração de normas internas, manuais e instruções de trabalho que visem à padronização e otimização dos procedimentos administrativos.
17. Apoiar tecnicamente a direção e as chefias imediatas na tomada de decisões e na gestão de recursos humanos, materiais e informacionais.
18. Participar de capacitações, reuniões e projetos institucionais voltados ao desenvolvimento organizacional e à melhoria dos serviços públicos.
19. Organizar, colaborar e participar, junto ao Conselho Escolar e à gestão da unidade de ensino, das prestações de contas de todos os programas, tanto de verbas federais quanto de verbas estaduais, colaborando com zelo e ética no manejo dos recursos públicos conforme legislação e orientação dos órgãos controladores.
20. Acompanhar e orientar sobre a legislação de pessoal, controlando férias, afastamentos e documentação funcional dos servidores.
21. Estudar, propor e implementar, em conjunto com a gestão escolar, modelos dos fluxos de trabalho e processos administrativos da escola, visando a eficiência e a inovação.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

22. Redigir pareceres, notas técnicas, ofícios, relatórios, memorandos e outros documentos oficiais com precisão e clareza.
23. Atender e orientar a comunidade escolar (pais, alunos, professores e demais servidores) e órgãos externos sobre normas, procedimentos e informações administrativas.
24. Prestar suporte técnico e administrativo à direção da escola em questões de organização e funcionamento administrativo da unidade escolar.
25. Prestar suporte técnico e administrativo em processos de sindicâncias e administrativos disciplinares (PAD), auxiliando nas informações, pareceres e organização da documentação probatória.
26. Auxiliar o secretário escolar no uso e manutenção dos sistemas de informação da gestão escolar (matrícula, frequência, notas, histórico escolar).
27. Atuar em parceria com o secretário escolar nos treinamentos e suportes de usuários internos (professores e equipe) e na operação eficiente dos sistemas utilizados na unidade escolar.
28. Garantir a conformidade dos processos de coleta, armazenamento e tratamento de dados pessoais dos alunos e servidores em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.
29. Monitorar e produzir os backup dos dados gerados pela administração escolar conforme políticas de segurança da informação adaptadas pela gestão de tecnologia da informação da SEDUC.
30. Gerenciar o cadastro, controle e conservação dos bens e recursos públicos da unidade escolar em parceria com o gestor escolar.
31. Zelar pela correta utilização dos bens e recursos públicos sob sua responsabilidade.
32. Executar outras atividades afins ou correlatas à natureza do cargo, de acordo com as competências institucionais e as necessidades da Administração.

QUALIFICAÇÃO ESSENCIAL PARA A SELEÇÃO:

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Administração Pública, Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências da Computação ou Sistemas de Informação.

OUTROS: Condições especiais estabelecidas em edital.