



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 7.820, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ESTABELECE OS CRITÉRIOS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CLASSE DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR E POR NÍVEL DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E ELEMENTAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE ALAGOAS – UNEAL, 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 Aos servidores integrantes das Carreiras do Magistério Superior e dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar da Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL, aplicar-se-á o instituto da progressão funcional por classes e níveis, bem como o regime de Dedicção Exclusiva – DE observadas as normas constantes desta Lei.

CAPÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Seção I Das Classes e dos Níveis

Art. 2º As Carreiras do Magistério Superior e dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar da UNEAL são compostas, na linha horizontal, por 07 (sete) Classes designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, conforme matriz de progressão disposta no Anexo I desta Lei.

Art. 3º O percentual entre as Classes será de 15% (quinze por cento), para a Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar, e 6% (seis por cento) para a Carreira do Magistério Superior.

Art. 4º O percentual entre os Níveis será de 5% (cinco por cento), calculado sobre o menor valor do subsídio devido na Classe inicial do cargo em que se encontra o servidor para a Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar, e 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do subsídio devido na Classe em que se encontra o servidor para a Carreira do Magistério Superior.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Seção II
Do Desenvolvimento do Servidor na Carreira
dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar

Subseção I
Das Disposições Preliminares

Art. 5º O desenvolvimento do servidor na Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar ocorrerá mediante:

I – Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) interstício mínimo de 05 (cinco) anos;
- b) aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho realizada a partir de indicadores qualitativos e quantitativos; e
- c) participação nos cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, elaborado pela Instituição.

II – Progressão por Nova Habilitação/Titulação: passagem automática do servidor de um Nível para outro, dentro da mesma Classe, mediante exigência de nova habilitação, titulação ou aceitação, pela UNEAL, de projeto que vise à melhoria da instituição nas áreas meio e fim.

Subseção II
Da Avaliação de Desempenho

Art. 6º A UNEAL realizará Avaliações de Desempenho dos seus servidores, por meio da Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme previsão do Regimento Interno da Universidade Estadual de Alagoas e da Lei Federal nº 10.861, de 14 de abril de 2004, as quais serão encaminhadas ao setor de gestão de recursos humanos para fins de registro, atribuindo-lhes conceito que será considerado nas concessões 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 dentro dos 60 (sessenta) dias posteriores ao término do correspondente período avaliado.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

§ 2º Do resultado da Avaliação de Desempenho de que trata este artigo caberá recurso 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 à nova avaliação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º Normas complementares ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores da UNEAL poderão ser editadas por meio de Portaria do Reitor da Universidade.

Subseção III
Da Progressão Horizontal

Art. 8º A progressão por Classe na Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar ocorrerá por meio do preenchimento dos seguintes requisitos de acordo com o cargo:

I – Profissionais de Nível Superior – Cargos: Analista Administrativo e Gestor em Planejamento de Educação:

a) Classe A – habilitação em nível de grau superior, em área específica, de acordo com o perfil profissional exigido para ingresso no cargo;

b) Classe B – 05 (cinco) anos de interstício na Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

c) Classe C – 05 (cinco) anos de interstício na Classe B mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

d) Classe D – 05 (cinco) anos de interstício na Classe C mais 160 (cento e sessenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

e) Classe E – 05 (cinco) anos de interstício na Classe D mais 160 (cento e sessenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

f) Classe F – 05 (cinco) anos de interstício na Classe E mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho; e

g) Classe G – 05 (cinco) anos de interstício na Classe F mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho.

II – Profissionais de Nível Médio – Cargo: Assistente em Serviços de Educação:

a) Classe A – habilitação em ensino médio e/ou profissionalizante do 2º grau em área específica, de acordo com o perfil profissional exigido para ingresso no cargo;

b) Classe B – 05 (cinco) anos de interstício na Classe A, mais 160 (cento e sessenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

c) Classe C – 05 (cinco) anos de interstício na Classe B mais 160 (cento e sessenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

d) Classe D – 05 (cinco) anos de interstício na Classe C mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

e) Classe E – 05 (cinco) anos de interstício na Classe D mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

f) Classe F – 05 (cinco) anos de interstício na Classe E mais 80 (oitenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

g) Classe G – 05 (cinco) anos de interstício na Classe F mais 80 (oitenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho.

III – Profissionais de Nível Elementar – Cargo: Auxiliar em Serviços de Educação:

a) Classe A – habilitação em ensino fundamental ou profissionalizante do 1º grau em área específica, de acordo com o perfil profissional exigido para ingresso no cargo;

b) Classe B – 05 (cinco) anos de interstício na Classe A, mais 80 (oitenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

c) Classe C – 05 (cinco) anos de interstício na Classe B mais 80 (oitenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

d) Classe D – 05 (cinco) anos de interstício na Classe C mais 80 (oitenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, ofertados pela Administração Pública ou Instituição Privada, desde que validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

e) Classe E – 05 (cinco) anos de interstício na Classe D mais 80 (oitenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, assegurado pela Instituição, ofertados ou validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho;

f) Classe F – 05 (cinco) anos de interstício na Classe E mais 40 (quarenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, assegurado pela Instituição, ofertados ou validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho; e

g) Classe G – 05 (cinco) anos de interstício na Classe F mais 40 (quarenta) horas de cursos de capacitação integrantes da grade curricular do Plano de Qualificação Profissional, assegurado pela Instituição, ofertados ou validados pela UNEAL, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. Os servidores que na data da edição desta Lei já tiverem cumprido os requisitos para progressão horizontal estabelecidos por meio da Lei Estadual nº 6.540, de 07 de dezembro de 2004, poderão requerer sua progressão a qualquer tempo, não podendo lhes ser exigido o cumprimento do requisito prescrito na alínea *b* do inciso I do art. 5º desta Lei.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 9º Caberá ao Núcleo de Recursos Humanos da UNEAL a elaboração da grade curricular e coordenação do Programa de Qualificação Profissional dos servidores da Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar, em conformidade com o art. 18 desta Lei, que definirá, por meio de Portaria do Reitor da Universidade, as competências e responsabilidades da Instituição e dos servidores da UNEAL.

§ 1º Nos casos de cursos de aperfeiçoamento não oferecidos pela Administração Pública, a correlação entre o estudo realizado pelo servidor e as atividades do cargo ou aquelas que estejam sendo desempenhadas deverá ser atestada pela Comissão de que trata o art. 15 desta Lei.

§ 2º A progressão horizontal, por Classe, dar-se-á automaticamente, se, decorridos 05 (cinco) anos de interstício temporal de uma Classe para a outra subsequente, a Administração Pública não elaborar o Programa de Qualificação Profissional e não oferecer/indicar os cursos aos integrantes da Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar, desde que alcançado o aproveitamento na Avaliação de Desempenho exigido para tal.

Subseção IV
Da Progressão por Nova Titulação/Habilitação

Art. 10. A Progressão por Nova Habilitação/Titulação é a passagem automática do servidor de um Nível para o outro, dentro da mesma Classe, mediante exigência de nova habilitação ou titulação em sua área de atuação, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

I – Profissional de Nível Superior – cargos: Analista Administrativo e Gestor em Planejamento de Educação:

a) o servidor que adquiriu ou vier a adquirir titulação de nível de Pós-Graduação/Especialização, na área de atuação, ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível I;

b) o servidor de Nível I que adquiriu ou vier a adquirir segunda titulação de nível de Pós-Graduação/Especialização, ou titulação de nível de Mestrado, na área de atuação, ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível II;
e

c) o servidor de Nível II que adquiriu ou vier a adquirir terceira titulação de nível de Pós-Graduação/Especialização, ou titulação de nível de Doutorado, na área de atuação, ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível III.

II – Profissional de Nível Médio – cargo: Assistente em Serviços de Educação:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

a) o servidor que concluiu ou vier a concluir curso de nível superior ou equivalente, ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível I;

b) o servidor de Nível I que adquiriu ou vier a adquirir titulação de nível de Pós-Graduação/Especialização, na área de atuação ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível II; e

c) o servidor de Nível II que adquiriu ou vier a adquirir segunda titulação de nível de Pós-Graduação/Especialização, ou titulação de nível de Mestrado, na área de atuação ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível III.

III – Profissional de Nível Fundamental – cargo: Auxiliar em Serviços de Educação:

a) o servidor que concluiu ou vier a concluir curso de ensino médio e/ou profissionalizante do 2º grau em área específica, ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível I;

b) o servidor de Nível I que concluiu ou vier a concluir curso de nível superior ou equivalente a este, ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível II; e

c) o servidor de Nível II que adquiriu ou vier a adquirir titulação de nível de Pós-Graduação/Especialização, na área de atuação, ou apresentar Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, passará para o Nível III.

Art. 11. O Projeto de Desenvolvimento denominado INOVA UNEAL, referido no art. 10 desta Lei, deverá, obrigatoriamente, fundamentar-se em temas que objetivem a implantação de práticas inovadoras e aplicáveis à modernização das atividades meio e fim da Instituição.

§ 1º Os critérios de participação do Projeto de Desenvolvimento INOVA UNEAL serão definidos por Portaria do Reitor da UNEAL.

§ 2º A participação dos servidores públicos integrantes da Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar no Projeto de Desenvolvimento INOVA UNEAL será avaliada por Comissão designada especialmente para este fim, instituída pelo Reitor da UNEAL.

Art. 12. Os cursos de graduação, pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado somente serão considerados para fins de progressão funcional quando ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 13. A Progressão por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo de forma automática e será efetivada mediante requerimento do servidor, desde que comprovada a sua aprovação nos cursos realizados ou aceitação, pela UNEAL, do Projeto INOVA UNEAL.

Parágrafo único. A comprovação de conclusão dos cursos realizados para fins de progressão funcional poderá ser feita por certificado ou diploma.

Art. 14. Para efeito de progressão funcional, uma mesma qualificação, habilitação ou titulação não poderá ser utilizada em mais de uma progressão.

Subseção V
Da Comissão Permanente de Avaliação

Art. 15. Fica criada, no âmbito da Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL, a Comissão Permanente de Avaliação exclusiva para análise de progressões funcionais.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo terá seus membros indicados por Portaria do Reitor da UNEAL no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desta Lei, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, uma única vez, por igual período.

§ 2º Para a composição dessa Comissão serão escolhidos, preferencialmente, representantes das áreas jurídicas e de recursos humanos da UNEAL, num total de até 05 (cinco) membros, com seus respectivos suplentes.

§ 3º Em decorrência da participação na referida Comissão, a qual será computada como de efetivo exercício, os seus membros, titulares ou suplentes, não farão jus à remuneração a qualquer título.

Art. 16. O servidor terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do resultado da sua progressão funcional, para interpor recurso à Comissão Permanente de Avaliação, que analisará no prazo de até 60 (sessenta) dias as solicitações dos servidores.

Art. 17. Caberá ao Reitor da UNEAL, mediante parecer da Comissão Permanente de Avaliação, decidir sobre o deferimento da progressão e o julgamento dos recursos interpostos.

Parágrafo único. Não ocorrendo recursos nos prazos citados, a progressão funcional será considerada definitiva.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Subseção VI **Do Programa de Qualificação Profissional**

Art. 18. O Programa de Qualificação Profissional dos servidores integrantes da Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar da UNEAL ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da instituição, visando:

I – formar ou complementar a formação dos servidores para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;

II – ofertar aos servidores os meios de participação para obtenção das progressões horizontal e vertical na Carreira;

III – valorizar aspectos da formação dos servidores, a fim de obter melhoria na qualidade dos serviços oferecidos à sociedade;

IV – proporcionar o aperfeiçoamento profissional continuado por meio da disseminação de valores e aquisição de habilidades e conhecimentos favoráveis ao exercício eficaz das competências essenciais da UNEAL; e

V – tornar possível a incorporação à Instituição de novos conhecimentos e habilidades, por meio do Projeto de Desenvolvimento INOVA UNEAL, que deverá conter inovações a serem utilizadas tanto no modelo de gestão, bem como em programas inovadores nas atividades finalísticas da Universidade.

Art. 19. São válidos para efeito de progressão funcional cursos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

Art. 20. O Programa de Qualificação Profissional deve contemplar anualmente:

I – treinamentos específicos direcionados a todos os cargos da Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar, ofertados pela UNEAL ou entidades conveniadas, conforme regras, condições e grade de cursos, esta a ser publicada, anualmente, por meio de Portaria do Reitor da UNEAL; e

II – cursos de graduação ou pós-graduação, que poderão, a critério da UNEAL, ser custeados parcialmente ou em sua totalidade pela Universidade.

Art. 21. Caberá ao setor de recursos humanos da UNEAL a coordenação do Programa de Qualificação Profissional dos servidores da Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar, tendo a atribuição de:

I – atualizar semestralmente as necessidades de treinamento por coordenadoria, visando identificar as carências de capacitação e elaborar a grade de cursos anual;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – manter atualizado o banco de dados dos cursos ofertados pela UNEAL; e

III – fazer publicar, por Portaria do Reitor da Universidade, anualmente, os cursos que serão disponibilizados e as regras para participação nas referidas capacitações.

Art. 22. O acesso aos cursos do Programa de Qualificação Profissional ofertados pela UNEAL ou por entidade conveniada se dará por convocação, na forma prevista em Portaria, e terá caráter obrigatório para os servidores convocados.

Parágrafo único. Na hipótese do não atendimento à convocação de que trata o *caput* deste artigo, esta deverá ser motivada pelo servidor em requerimento dirigido ao Reitor da UNEAL.

Seção III
Do Desenvolvimento do Servidor na Carreira
do Magistério Superior

Art. 23. O desenvolvimento do servidor na Carreira do Magistério Superior da UNEAL, obedecendo ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 14 da Lei Estadual nº 6.540, de 2004, alterada pela Lei Estadual nº 7.599, de 03 de abril de 2014, ocorrerá da seguinte forma:

I – Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) interstício mínimo de 05 (cinco) anos;

b) comprovação de desenvolvimento, a cada progressão requerida de, no mínimo, 05 (cinco) atividades de produção acadêmica ou científica, inerentes ao exercício da docência, pesquisa e extensão, sendo pelo menos 03 (três) das seguintes atividades:

1. participar no Conselho Superior – CONSU;
2. participar no Conselho de Campus;
3. atuar como Coordenador de Curso;
4. atuar como diretor e/ou vice diretor de campus;
5. participar como membro de Comissão Própria de Avaliação – CPA e atividades correlatas;
6. participar como membro da Comissão de Ética em Pesquisa – CEP e atividades correlatas;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

7. participar como membro do Conselho de Curadores – CURA e atividades correlatas;
8. atuar como Reitor e/ou Vice-reitor;
9. atuar como Pró-reitor e/ou exercer assessoria técnica nas Pró-reitorias;
10. organizar seminários, *workshops*, cursos e/ou encontros de natureza científica;
11. publicar artigos em revistas, periódicos, livros e/ou capítulos de livros locais, regionais, nacionais e internacionais;
12. participar de bancas de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC e/ou de pós-graduação e/ou de concurso público para professor efetivo ou substituto;
13. orientar Trabalho de Conclusão de Curso – TCC de graduandos e/ou pós-graduandos;
14. orientar dissertação e/ou tese de programas de mestrado e doutorado *stricto sensu*;
15. participar de eventos de natureza acadêmico-científicos locais, regionais, nacionais e internacionais;
16. elaborar e/ou participar de projetos de extensão;
17. orientar e/ou participar de projetos de pesquisa; e
18. coordenar e/ou participar de grupos e/ou núcleos de pesquisa e/ou extensão.

II – Progressão por Nova Habilitação/Titulação: passagem automática do servidor de um Nível para outro, dentro da mesma Classe, mediante exigência de nova habilitação, ou titulação, conforme requisitos prescritos nos incisos I, II e III do § 1º do art. 14 da Lei Estadual nº 6.540, de 2004, alterada pela Lei Estadual nº 7.599, de 2014.

Art. 24. O interstício necessário para a progressão funcional será computado a contar da data de entrada em exercício do servidor no respectivo cargo.

Parágrafo único. A contagem do interstício para progressão funcional será suspensa nas ausências e afastamentos do servidor, ressalvados aqueles considerados pela Lei como de efetivo exercício.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

CAPÍTULO III DA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 25. Aos servidores da Carreira do Magistério Superior será concedida a carga horária em regime de Dedicção Exclusiva – DE com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em 02 (dois) turnos diários completos e impedimento do exercício de outra atividade remunerada pública ou privada, observados os seguintes critérios:

I – a Universidade obrigar-se-á a reservar, no mínimo, um terço de seus docentes para o exercício de suas atividades em regime de Dedicção Exclusiva – DE, de acordo com o quantitativo de vagas definido na Lei Estadual nº 6.353, de 17 de janeiro de 2003; e

II – os docentes em regime de Dedicção Exclusiva – DE terão obrigatoriedade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, no âmbito da UNEAL.

§ 1º É vedada a concessão do regime de Dedicção Exclusiva – DE aos docentes em estágio probatório.

§ 2º A concessão do regime de Dedicção Exclusiva – DE deverá obedecer o número de vagas, prazos e titulações estabelecidos na tabela inserta no Anexo II desta Lei.

Art. 26. Somente será admitida a colaboração, desde que esporádica e sem remuneração, do docente em regime de Dedicção Exclusiva – DE nas seguintes situações:

I – participação em órgãos de deliberação colegiada relacionada às atividades de docência e de classe;

II – participação em comissões julgadoras relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III – participação em bancas de concurso público para o magistério;

IV – participação em atividades acadêmicas, científicas e culturais relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V – percepção de direitos autorais e correlatos; e

VI – demais situações dispostas em resolução do Conselho Superior.

Art. 27. Os pedidos de alteração do regime de trabalho para Dedicção Exclusiva – DE serão submetidos à Comissão designada para este fim, por meio de Portaria do Reitor da UNEAL, devendo ser analisados os seguintes critérios igualmente ponderáveis:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

I – existência, no plano de trabalho, de projeto de pesquisa, ensino e extensão adequadamente formulado, de modo a permitir o seu acompanhamento; e

II – atribuições de encargos de administração acadêmica que justifique o regime.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os atuais servidores integrantes da Carreira do Magistério Superior serão posicionados na linha horizontal, da seguinte forma:

I – Classe A: tempo de serviço menor ou igual a 05 (cinco) anos;

II – Classe B: tempo de serviço maior que 05 (cinco) anos e menor ou igual a 25 (vinte e cinco) anos; e

III – Classe D: tempo de serviço maior que 25 (vinte e cinco) anos.

Art. 29. Aos servidores que já estavam em efetivo exercício antes da vigência da Lei Estadual nº 6.540, de 2004, que foram enquadrados com base na referida Lei e não tiveram concedidas as progressões funcionais por falta de regulamentação, terão direito à contagem do interstício e comprovação de desenvolvimento a que se refere o art. 23, I, *b*, desta Lei, da forma a seguir:

I – os servidores com mais de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício na Carreira, quando da entrada em vigor desta Lei:

a) interstício mínimo exigido em cada Classe será de 01 (um) ano; e

b) comprovação de desenvolvimento a cada progressão requerida de, no mínimo, 03 (três) atividades de produção acadêmica ou científica, inerentes ao exercício da docência, pesquisa e extensão, sendo pelo menos 01 (uma) das atividades dispostas na alínea *b* do inciso I do art. 23 desta Lei.

II – os servidores com menos de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício na Carreira, quando da entrada em vigor desta Lei:

a) interstício mínimo exigido em cada Classe será de 02 (dois) anos; e

b) comprovação de desenvolvimento a cada progressão requerida de, no mínimo, 04 (quatro) atividades de produção acadêmica ou científica, inerentes ao exercício da docência, pesquisa e extensão, sendo pelo menos 02 (duas) das atividades dispostas na alínea *b* do inciso I do art. 23 desta Lei.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 30. O disposto nos arts. 28 e 29, bem como as demais disposições desta Lei, não terão efeitos financeiros retroativos.

Art. 31. Os servidores integrantes da Carreira dos Profissionais de Nível Superior, Médio e Elementar serão posicionados na Classe em que se encontram, devendo observar os requisitos de desenvolvimento para progressão horizontal e vertical dispostos nos arts. 8º e 10 desta Lei, ressalvadas as situações previstas no parágrafo único do art. 8º.

Art. 32. As atribuições dos cargos elencados no art. 8º desta Lei são as constantes dos Anexos II, III, IV e V da Lei Estadual nº 6.540, de 2004.

Art. 33. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as modificações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual vigentes, a fim de permitir a implementação e execução do disposto nesta Lei.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros condicionados ao atendimento dos limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os incisos I, II e III do *caput* do art. 19 da Lei Estadual nº 6.540, de 2004.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 27 de setembro de 2016,
200º da Emancipação Política e 128º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador

Este texto não substitui o publicado no DOE do dia 28.09.2016.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 7.820, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ANEXO I

**MATRIZ DE PROGRESSÃO DOS SERVIDORES DA CARREIRA DO
MAGISTÉRIO SUPERIOR E POR NÍVEL DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS
DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E ELEMENTAR.**

CARGO	CLASSE	NÍVEL
Professor Auxiliar	A B C D E F G	-
Professor Assistente	A B C D E F G	I
Professor Adjunto	A B C D E F G	II
Professor Titular	A B C D E F G	III
Nível Superior Analista Administrativo e Gestor em Planejamento de Educação	A B C D E F G	I II III



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

<p>Nível Médio Assistente em Serviços de Educação</p>	<p>A B C D E F G</p>	<p>I II III</p>
<p>Nível Elementar Auxiliar em Serviços de Educação</p>	<p>A B C D E F G</p>	<p>I II III</p>



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 7.820, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ANEXO II

QUANTITATIVOS DE VAGAS CONCEDIDAS PARA
O REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – DE

ANO	TITULAÇÃO	QUANTITATIVO/VAGAS
2017	AUXILIAR	3
	ASSISTENTE	3
	ADJUNTO	10
	TITULAR	4
TOTAL ANO		20
2018	AUXILIAR	3
	ASSISTENTE	3
	ADJUNTO	10
	TITULAR	4
TOTAL ANO		20
2019	AUXILIAR	3
	ASSISTENTE	3
	ADJUNTO	10
	TITULAR	4
TOTAL ANO		20
2020	AUXILIAR	4
	ASSISTENTE	4
	ADJUNTO	11
	TITULAR	5
TOTAL ANO		24



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 7.820, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ANEXO III

**CRITÉRIOS E PESOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PARTE PERMANENTE E SUPLEMENTAR DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
SUPERIOR E DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR,
MÉDIO E ELEMENTAR DA UNEAL**

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por
I - QUALIDADE DO TRABALHO: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados	Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação	1 2 3	1,8	
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6		
	Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8		
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10		
II - PRODUTIVIDADE E NO TRABALHO: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.	1 2 3	1,8	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5 6		
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	7 8		
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	9 10		
III - INICIATIVA: comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	1,2	
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6		
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8		
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10		
IV - PRESTEZA: disposição para agir prontamente no cumprimento	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa plausível.	1 2 3	1,2	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	5 6		
	Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	7		
		8		



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

das demandas de trabalho.	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.,	9 10		
V - APROVEITAMENTO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.	Não procura aplicar os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na execução dos trabalhos.	1 2 3	0,5	
	Raramente aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação na execução dos trabalhos.	5 6		
	Frequentemente aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação na execução dos trabalhos.	7 8		
	Sempre aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos de capacitação, agregando novos conhecimentos que aumentem a qualidade e a agilidade na execução dos trabalhos.	9 10		
VI - ASSIDUIDADE: comparecimento regular e permanência no local de trabalho.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1 2 3 4	0,5	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades.	5 6		
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades.	7 8		
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	9 10		

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
VII - PONTUALIDADE: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Descumpre constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	0,5	
	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6		
	Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8		
	Cumprir rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10		
VIII - ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE: capacidade de cumprir as demandas de	Não consegue organizar e dividir seu tempo de trabalho, descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	1 2 3 4	1,0	
	Não tem grande habilidade para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	5 6		



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Organiza e divide bem o seu tempo de trabalho, raramente descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	7 8		
	É extremamente habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, sempre cumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	9 10		
IX - USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇO: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 2 3 4	0,5	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8		
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10		
X - APROVEITAMENTO DOS RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes.	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	1 2 3	1,0	
	Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	5 6		
	Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Frequentemente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	7 8		
	Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Sempre apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	9 10		
XI - CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	1 2 3 4	0,5	
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	5 6		
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	7 8		



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	9 10																														
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL																																
Pontuação alcançada: _____ pontos																																
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Pontos por critério</th></tr><tr><th>Critério</th><th>Pontos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I - Qualidade do trabalho</td><td></td></tr><tr><td>II - Produtividade no trabalho</td><td></td></tr><tr><td>III - Iniciativa</td><td></td></tr><tr><td>IV - Presteza</td><td></td></tr><tr><td>V - Aproveitamento em programas de capacitação</td><td>-</td></tr><tr><td>VI - Assiduidade</td><td></td></tr><tr><td>VII - Pontualidade</td><td></td></tr><tr><td>VIII - Administração do tempo e tempestividade</td><td></td></tr><tr><td>IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço</td><td></td></tr><tr><td>X - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos</td><td></td></tr><tr><td>XI - Capacidade de trabalho em equipe</td><td></td></tr><tr><td>Total de Pontos</td><td></td></tr></tbody></table>					Pontos por critério		Critério	Pontos	I - Qualidade do trabalho		II - Produtividade no trabalho		III - Iniciativa		IV - Presteza		V - Aproveitamento em programas de capacitação	-	VI - Assiduidade		VII - Pontualidade		VIII - Administração do tempo e tempestividade		IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço		X - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos		XI - Capacidade de trabalho em equipe		Total de Pontos	
Pontos por critério																																
Critério	Pontos																															
I - Qualidade do trabalho																																
II - Produtividade no trabalho																																
III - Iniciativa																																
IV - Presteza																																
V - Aproveitamento em programas de capacitação	-																															
VI - Assiduidade																																
VII - Pontualidade																																
VIII - Administração do tempo e tempestividade																																
IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço																																
X - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos																																
XI - Capacidade de trabalho em equipe																																
Total de Pontos																																