



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº Nº 1425, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

“Convalida Cargos Efetivos Existentes no Âmbito da Secretaria Municipal de Educação no Poder Executivo Municipal, Cria novos Cargos, vagas e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente lei tem por finalidade convalidar os cargos, de natureza efetiva, e seus respectivos quantitativos já preenchidos via concurso público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, através da consolidação via um único instrumento legal que retrata a dimensão dos quadros de pessoal do Poder Executivo Municipal, bem como cria novos cargos e vagas decorrentes da atual necessidade a fim de futuro preenchimento por concurso público, nos termos da lei.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – CONVALIDAÇÃO: como a regularização dos cargos já existentes e ocupados por servidores de natureza efetiva;

II – NOVO CARGO: como o nome atribuído à uma nova posição ainda inexistente na estrutura administrativa;

III – NOVA VAGA: como a abertura de novos espaços para preenchimento de CARGO já existente na estrutura administrativa;

IV – ATRIBUIÇÕES: como o conjunto de tarefas atribuídas a determinado cargo.

Art. 3º - Ficam convalidados os cargos, de natureza efetiva, existentes na estrutura administrativa municipal nos termos do ANEXO ÚNICO.

Parágrafo Único - O ANEXO ÚNICO especificará os cargos convalidados, as respectivas funções, carga horária, requisitos para habilitação, vagas convalidadas, novas vagas e vencimentos.

Art. 4º - Os cargos criados ficam submetidos ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração vigente, observadas suas alterações posteriores.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela - AL, aos 13 dias do mês de agosto de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

A presente Lei foi publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, de 13 agosto de 2026.

FLÁVIO FRANCISCO FRANOLI OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO – LEI Nº 1425/2026

CARGO	ATRIBUIÇÕES	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS	CH	VENCIMENTO	VAGAS CONVALIDAÇÃO	NOVAS VAGAS	NOVO CARGO
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Planejar, ministrar e avaliar aulas de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental II; desenvolver atividades pedagógicas voltadas à leitura, escrita, interpretação textual, oralidade, gramática, análise linguística e produção textual; elaborar planos de aula, avaliações, registros pedagógicos e instrumentos de acompanhamento da aprendizagem; aplicar metodologias compatíveis com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, a Base Nacional Comum Curricular, o currículo municipal e as diretrizes educacionais vigentes; acompanhar o desempenho dos estudantes, identificar dificuldades de aprendizagem e propor estratégias de recuperação, reforço e intervenção pedagógica; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, planejamento coletivo, projetos interdisciplinares e atividades escolares; manter registros de frequência, conteúdos ministrados, avaliações e resultados; colaborar com a gestão escolar, equipe pedagógica, famílias e comunidade escolar; zelar pelo ambiente de aprendizagem e pelo desenvolvimento integral dos estudantes; e executar outras atividades correlatas à docência.	75	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa.	25	R\$ 4.157,60 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).	55	20	-
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Planejar, ministrar e avaliar aulas de Língua Inglesa no Ensino Fundamental II; desenvolver atividades voltadas à leitura, escrita,	8	Licenciatura em Letras, com	25	R\$ 4.157,60 (quatro mil, cento e cinquenta e sete	6	2	-



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	compreensão auditiva, oralidade, vocabulário, estruturas linguísticas e aspectos culturais relacionados à língua estrangeira; elaborar planos de aula, atividades pedagógicas, avaliações e registros de acompanhamento da aprendizagem; utilizar metodologias adequadas ao ensino de língua estrangeira e às diretrizes curriculares; estimular o interesse dos estudantes pela aprendizagem da Língua Inglesa e pela diversidade cultural; acompanhar o desempenho dos alunos, identificar dificuldades e propor estratégias de reforço e recuperação; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, projetos interdisciplinares e atividades escolares; manter registros de frequência, conteúdos e avaliações; colaborar com a equipe escolar e executar outras atividades correlatas à docência.		habilitação em Língua Inglesa.		reais e sessenta centavos).			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Planejar, ministrar e avaliar aulas de Educação Física no Ensino Fundamental II; desenvolver atividades físicas, esportivas, recreativas, corporais, lúdicas, expressivas e educacionais voltadas ao desenvolvimento motor, cognitivo, social, afetivo e cultural dos estudantes; incentivar hábitos saudáveis, práticas corporais inclusivas, cooperação, respeito às regras, trabalho em equipe e valorização da cultura corporal do movimento; elaborar planos de aula, projetos esportivos, atividades pedagógicas, avaliações e registros de acompanhamento; organizar e acompanhar jogos, eventos esportivos, atividades recreativas e ações relacionadas ao componente curricular; zelar pela segurança e integridade física dos estudantes durante as atividades; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe.	22	Licenciatura em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	25	R\$ 4.157,60 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).	14	8	-



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	formações continuadas e atividades escolares; colaborar com projetos interdisciplinares e executar outras atividades correlatas à docência.							
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Planejar, ministrar e avaliar aulas de Matemática no Ensino Fundamental II; desenvolver atividades pedagógicas voltadas ao raciocínio lógico, resolução de problemas, números, álgebra, geometria, grandezas, medidas, estatística, probabilidade e demais objetos de conhecimento previstos nas diretrizes curriculares; elaborar planos de aula, exercícios, avaliações, projetos e registros de acompanhamento da aprendizagem; utilizar metodologias que estimulem o pensamento crítico, a investigação, a aplicação prática dos conhecimentos matemáticos e a aprendizagem significativa; acompanhar o desempenho dos estudantes, identificar dificuldades e propor estratégias de recuperação e reforço; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, projetos interdisciplinares e atividades institucionais; manter registros de frequência, conteúdos e avaliações; e executar outras atividades correlatas à docência.	45	Licenciatura em Matemática	25	R\$ 4.157,60 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).	30	15	-
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Planejar, ministrar e avaliar aulas de Ciências no Ensino Fundamental II; desenvolver atividades pedagógicas relacionadas aos seres vivos, corpo humano, saúde, meio ambiente, matéria, energia, Terra, universo, tecnologia, sustentabilidade e demais objetos de conhecimento previstos nas diretrizes curriculares; elaborar planos de aula, atividades práticas, experimentos, projetos, avaliações e registros de acompanhamento; estimular a investigação científica, o pensamento crítico, a curiosidade, a observação,	43	Licenciatura em Ciências Biológicas	25	R\$ 4.157,60 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).	33	10	-



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	a experimentação e a consciência ambiental; acompanhar a aprendizagem dos estudantes, identificar dificuldades e propor estratégias de intervenção pedagógica; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, projetos interdisciplinares, feiras de ciências e demais atividades escolares; colaborar com a gestão escolar e a comunidade em ações educacionais; e executar outras atividades correlatas à docência.							
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Planejar, ministrar e avaliar aulas de História no Ensino Fundamental II; desenvolver atividades pedagógicas voltadas à compreensão dos processos históricos, sociais, políticos, econômicos e culturais em diferentes tempos e espaços; estimular o pensamento crítico, a análise de fontes, a valorização da memória, da cidadania, da diversidade cultural e dos direitos humanos; elaborar planos de aula, atividades, avaliações, projetos e registros de acompanhamento da aprendizagem; acompanhar o desempenho dos estudantes, identificar dificuldades e propor estratégias de recuperação e reforço; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, projetos interdisciplinares e atividades culturais; colaborar com ações escolares e comunitárias relacionadas à memória e à identidade local; e executar outras atividades correlatas à docência.	36	Licenciatura em História	25	R\$ 4.157,60 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).	31	05	-
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Planejar, ministrar e avaliar aulas de Geografia no Ensino Fundamental II; desenvolver atividades pedagógicas relacionadas ao espaço geográfico, paisagem, território, lugar, região, cartografia, meio ambiente, sociedade, economia, cultura, urbanização, campo, cidade e relações socioambientais; elaborar planos de	16	Licenciatura em Geografia	25	R\$ 4.157,60 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).	11	05	-



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	aula, mapas, atividades, avaliações, projetos e registros de acompanhamento da aprendizagem; estimular a leitura crítica do espaço, a consciência ambiental, o pensamento geográfico e a compreensão das relações entre sociedade e natureza; acompanhar o desempenho dos estudantes, identificar dificuldades e propor estratégias de intervenção pedagógica; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, projetos interdisciplinares e atividades institucionais; colaborar com ações educacionais da escola e executar outras atividades correlatas à docência.							
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO E FUNDAMENTAL	Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas voltadas à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental I; promover o desenvolvimento integral das crianças e estudantes, contemplando aspectos cognitivos, afetivos, sociais, motores, linguísticos, culturais e éticos; elaborar planos de aula, sequências didáticas, projetos pedagógicos, atividades lúdicas, avaliações e registros de acompanhamento; organizar ambientes educativos adequados à faixa etária e às necessidades de aprendizagem; desenvolver práticas pedagógicas inclusivas, participativas e contextualizadas; acompanhar a frequência, o desempenho e o processo de aprendizagem dos estudantes, identificando dificuldades e propondo estratégias de intervenção; estimular e desenvolver a alfabetização, o letramento, a numeracia, a oralidade, a socialização, a autonomia e a convivência; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico da instituição educacional; desenvolver práticas pedagógicas que fortaleçam	100	Licenciatura em Pedagogia reconhecida pelo MEC, no momento da posse	30	R\$ 4.989,12 (quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e doze centavos)	-	-	100



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	as competências socioemocionais dos estudantes; colaborar com os processos de análise, discussão, elaboração e validação do currículo anual, assegurando o alinhamento às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às normativas do sistema de ensino; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, atividades escolares e ações com famílias e comunidade; manter registros escolares e pedagógicos atualizados; zelar pelo bem-estar, segurança e desenvolvimento dos estudantes; Identificar situações de vulnerabilidade, violência, negligência ou violação de direitos envolvendo estudantes, adotando os procedimentos cabíveis; estabelecer diálogo permanente com as famílias e a comunidade escolar, promovendo ações que fortaleçam o vínculo entre escola, família e comunidade; e cumprir as normas legais e institucionais, bem como a jornada e carga horária estabelecidas para o cargo, exercendo outras atividades correlatas.							
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Promover práticas pedagógicas inclusivas que assegurem acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação; elaborar, planejar, executar e avaliar estratégias pedagógicas adaptadas às necessidades específicas dos estudantes; produzir, selecionar e adaptar materiais didáticos, recursos pedagógicos e tecnologias assistivas; acompanhar o desenvolvimento educacional dos estudantes e elaborar relatórios pedagógicos, planos de atendimento e registros de acompanhamento; <u>orientar professores, gestores, equipes</u>	10	Licenciatura em Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia acrescida de pós-graduação na área de Educação Especial ou Educação Inclusiva reconhecida pelo MEC, no momento da posse	40	R\$ 5.130,63 (cinco mil, cento e trinta reais e sessenta e três centavos)	-	-	10



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	pedagógicas, familiares e comunidade escolar quanto às estratégias de inclusão, acessibilidade e desenvolvimento dos estudantes; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos inclusivos; colaborar com a articulação entre escola, família, profissionais de apoio e rede de proteção; participar de formações continuadas, reuniões pedagógicas e demais atividades institucionais; estabelecer diálogo permanente com as famílias e a comunidade escolar, promovendo ações que fortaleçam o vínculo entre escola, família e comunidade; e cumprir as normas legais e institucionais, bem como a jornada e carga horária estabelecidas para o cargo, exercendo outras atividades correlatas.							
SECRETÁRIO ESCOLAR	Realizar atividades de assessoramento à direção da escola, responder pela secretaria e serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e do pessoal da escola; coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola; atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral; zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; abrir prontuário para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos e desistentes; levantar dados referentes à aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; lavrar atas de resultados finais; responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e	25	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Técnico em Secretariado Escolar	40	R\$ 1.976,04 (um mil, novecentos e setenta e seis reais e quatro centavos)	05	20	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; analisar o expediente e submetê-lo ao despacho do diretor; coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos e à vida profissional dos servidores da escola; analisar, instruir e divulgar documentos que favoreçam o cumprimento das normas vigentes referentes à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e distribuí-los em conjunto com a direção da escola; redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos; encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; participar, com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; convocar o pessoal, por determinação da direção e/ou conselho escolar, para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo; participar de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; garantir o apoio material e administrativo ao conselho escolar; participar da gestão democrática da unidade escolar, podendo ser transferido a critério da Administração Pública para atuar e atender às necessidades pedagógicas no âmbito do Município de Teotônio Vilela; e executar outras atividades correlatas.							
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Executar tarefas de rotina administrativa, tais como recepcionar e atender ao público, receber, protocolar e informar documentos, organizar e	29	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.976,01 (um mil, novecentos e	19	10	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	manter arquivos, exercer atividades de telefonia, fax, telex e digitar textos, documentos, dados e informações; recepcionar e atender ao público interno e externo, orientar e fornecer informações; receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos; classificar documentos e correspondências; preparar boletins, histórico escolar e transferências; atualizar cadastros, fichários e arquivos; atender e efetuar chamadas telefônicas relativas à demanda do serviço; digitar textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos; preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; informar processos em tramitação nas unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis; assessorar a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade; efetuar cálculos; secretariar reuniões e outros eventos; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos; organizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade administrativa; requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade onde atua; manter contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras unidades administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição; conferir, notificar e relacionar as despesas da unidade de serviço; executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; participar direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e				setenta e seis reais e um centavo)			
--	--	--	--	--	------------------------------------	--	--	--



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

	convênios; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; participar da gestão democrática da unidade escolar, podendo ser transferido a critério da Administração Pública para atuar e atender às necessidades pedagógicas no âmbito do Município de Teotônio Vilela/AL; e executar outras tarefas inerentes ao cargo.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela - AL, aos 13 dias do mês de agosto de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

A presente Lei foi publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, de 13 agosto de 2026.

FLÁVIO FRANCISCO FRANOLI OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio