

MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

ÍNDICE

TITULO I - Das Disposições Preliminares.....	03
TITULO II - Do Servidor do Magistério Público Municipal.....	03
TITULO III - Do Provimento.....	05
TITULO IV - Da Titularidade.....	05
TÍTULO V - Da Movimentação da Carreira.....	05
Capítulo I - Da Progressão Horizontal.....	05
Capítulo II - Da Progressão Vertical.....	06
TÍTULO VI - Da Jornada de Trabalho.....	07
TITULO VII - Do Enquadramento.....	07
TITULO VIII - Das Disposições Gerais e Finais	08
TÍTULO IX - Das Disposições Transitórias.....	08
ANEXO I - Correlação dos Cargos.....	10
ANEXO II - Quadro de Carreira do Magistério Público.....	12
ANEXO III - Especificação dos Cargos e Requisitos para Provimento.....	14
ANEXO IV - Tabelas de Vencimentos.....	19

LEI Nº 2.620, DE 12 DE JUNHO DE 2006.

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis, na forma que especifica e da outras providências.

A Câmara Municipal de Quirinópolis, no uso de competência e atribuição que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município e embasada na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional **Aprovou** e eu Prefeito Municipal **Sanciono** a seguinte Lei:

TÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis.

§ 1º - Integram este Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público, profissionais que exercem atividades de docência e profissionais que oferecem suporte pedagógico (atividades: administração, coordenação, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional), com as suas habilitações específicas.

§ 2º - É função do magistério o exercício das atividades de docência, direção e coordenação de Unidade Escolar e nos Setores da Administração centralizada da Secretaria Municipal de Educação, tais como às de assessoramento, planejamento, orientação e supervisão pedagógica, inspeção, coordenação pedagógica, acompanhamento e avaliação na área de ensino fundamental e na educação infantil.

Art. 2º - O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público tem por objetivo o desenvolvimento e a profissionalização dos servidores, visando qualificá-los e dar eficiência aos serviços públicos oferecidos à população.

TÍTULO II Do Servidor do Magistério Público Municipal

Art. 3º - Os servidores do Magistério Público Municipal, doravante designado simplesmente Profissional do Magistério, nos termos da presente Lei, compõem os seguintes quadros:

- I – Quadro Permanente e
- II – Quadro Transitório.

§ 1º – O Quadro Permanente do Magistério é formado por profissional efetivo e/ou estável integrante da carreira, com habilitação específica para as funções do Magistério.

§ 2º - O Quadro Transitório do magistério é formado por professores leigos que não possuem habilitação mínima para o exercício do Magistério, efetivo e/ou estável, já em exercício da docência, na rede pública municipal, até a data da vigência da presente lei.

§ 3º - Os integrantes do Quadro Transitório deverá se habilitar no prazo estipulado pela na Lei nº. 9.424/96 e ingressarem no Quadro Permanente observada as formalidades legais. Não estando a época habilitados não poderão exercer docência,

devendo ser remanejados de acordo com suas condições e com as necessidades da Administração Pública.

§ 4º - Os cargos que compõem o Quadro Transitório são considerados extintos com sua vacância, vedado por isso o provimento de qualquer deles, ressalvados apenas os casos de reintegração.

§ 5º - Para fim desta Lei considera-se:

I - Servidor Público do Magistério - toda pessoa legalmente investida em cargo público com atribuições específicas das funções de magistério.

II - Cargo Público - é o que possui denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelo erário, com carga horária e responsabilidades cometidas nos termos e na forma estabelecida em lei.

III - Classe - Subdivisão de um cargo em sentido de carreira, identificado por algarismo romano.

IV - Carreira - organização e hierarquização do cargo em classes.

V - Quadro de Pessoal - o conjunto de cargos efetivos do Magistério Público Municipal.

Art. 4º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos com Carreira Funcional, os anexos:

I – Correlação dos cargos:

a) Quadro Permanente de Carreira dos Profissionais do Magistério Público - Organização e hierarquização de cargos da mesma natureza em classes.

b) Quadro Transitório do Magistério – A ser extinto em 5 (cinco) anos, a partir da Promulgação desta Lei.

II - Especificação dos Cargos – constando a área de atuação, o título do cargo, a descrição sumária, classes e pré-requisitos.

III - Tabelas de Vencimentos:

a) Sumário - classificação dos cargos por nível;

b) Tabela composta de níveis, indicadas por algarismos arábicos e letras do alfabeto que representam a progressão horizontal que se dá a cada 03 (três) anos com um índice de 2% (dois por cento);

c) O valor do vencimento mensal básico constante nas tabelas referentes ao Magistério, inclui o pagamento da carga horária prestada, conforme tabelas de vencimentos, anexo IV da presente Lei, incluída nela as horas atividades que será de 30% (trinta por cento).

Parágrafo Único – Além das vantagens asseguradas no presente artigo, os Profissionais do Magistério enquadrados no Plano definido nesta lei, terá assegurados todos os direitos adquiridos, bem assim as vantagens de ordem pessoal, já adquiridas com fulcro no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quirinópolis, tais como gratificações de Titularidade, Incentivo Funcional, Ensino Especial, Zona Rural e Difícil Acesso, desde que atendam os requisitos exigidos para a concessão das referidas gratificações.

TÍTULO III Do Provimento

Art. 5º - O ingresso na carreira por concurso público de provas e de títulos dá-se na classe e padrão, atendidos os requisitos constantes no anexo III desta Lei, conforme dispuser o Edital.

Art. 6º - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo se faz mediante ato próprio, atendido os requisitos de qualificação e confiança.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão relativos ao magistério estão contidos na Lei da Estrutura Administrativa.

TÍTULO IV Da Titularidade

Art. 7º - Por titularidade entende-se o aperfeiçoamento intelectual, ligado à docência, mediante a comprovação de conclusão dos Cursos de Pós-Graduação “Strictu Sensu” de acordo com a respectiva legislação em vigor, vinculado à sua área específica de habilitação e atuação.

Art. 8º - Ao Profissional do Magistério, que apresente o Diploma de conclusão do Curso de Mestrado - Pós-Graduação “Strictu Sensu” de acordo com a legislação pertinente, é conferido o acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento básico.

Art. 9º - Ao Profissional do Magistério, que apresente o Diploma de conclusão do Curso de Doutorado - Pós-Graduação “Strictu Sensu” de acordo com a legislação pertinente, é conferido o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre seu vencimento básico, não cumulativo com o artigo anterior.

Parágrafo único - A Titularidade poderá ser requerida até 30 de junho do ano em curso, e será atendida até 30 de junho do ano seguinte, desde que o Profissional do Magistério não se encontre em fase de Estágio Probatório e esteja em efetiva regência de Classe ou exercício de atividades pedagógicas de apoio.

TÍTULO V Da Movimentação da Carreira

Art. 10 - A movimentação do servidor público municipal na carreira é condicionada ao exercício das atribuições do cargo efetivo.

Capítulo I Da Progressão Horizontal

Art. 11 - Progressão Horizontal é a movimentação, por merecimento, do professor de uma referência para outra, dentro de um mesmo nível, cumprindo simultaneamente as condições a seguir”:

I - houver completado três anos de efetivo exercício na referência;

II - Não houver sofrido no período pena disciplinar;

III - Esteja em efetivo exercício da regência de classe ou exercício de atividades pedagógicas de apoio;

IV – tiver obtido resultado positivo na avaliação de desempenho relativa ao interstício de tempo referido no inciso I, deste artigo.

V – tiver participado, com o aproveitamento de, pelo menos (120) cento e vinte horas, de programas ou cursos de capacitação que lhe dêem suporte para seu exercício profissional, na modalidade presencial, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por instituição devidamente credenciada, desde que reconhecidos por um órgão competente, com duração mínima de vinte horas cada um.

§ 1º - A avaliação de desempenho será realizada nos 03 (três) primeiros meses, após cada triênio.

§ 2º - Os conteúdos serão definidos em regulamento próprio elaborado pela Secretaria Municipal da Educação com a participação de no mínimo 05 professores regentes, indicado pela entidade de classe e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 3º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computa para o período do que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício nos termos que dispõe o Estatuto do Magistério Público de Quirinópolis.

§ 4º - A contagem do tempo para novo período é sempre iniciada no dia seguinte a aquele que houver completado o período anterior.

§ 5º - Caso a Secretaria Municipal de Educação não proceda à avaliação de desempenho prevista parágrafo 1º deste artigo, ou não ofereça programas ou cursos de capacitação previstos no inciso V do caput, não haverá prejuízo na progressão horizontal para o profissional do magistério.

Capítulo II Da Progressão Vertical

Art. 12 - Progressão vertical é a movimentação do profissional do magistério de uma classe para a outra imediatamente superior, observando as seguintes condições:

I – atender os pré-requisitos constantes do anexo III desta lei;

II – estejam em efetivo exercício de regência de classe e/ou exercício de atividades pedagógicas de apoio;

III – ter cumprido o estágio probatório.

§ 1º - Progressão vertical poderá ser requerida até 30 de dezembro do ano em curso, e será atendida até 30 de junho do ano seguinte.

§ 2º - Não se concederá progressão vertical quando o título tiver sido usado para gratificação de incentivo funcional, exceto no caso de títulos de mestrado e doutorado.

§ 3º - Não será concedida a progressão vertical ao professor que estiver:

I - em licença para mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

II - em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título, com ou sem ônus para os cofres públicos;

III - cumprindo pena disciplinar;

- IV - em exercício fora do âmbito da Secretaria da Educação;
- V – Em período de estágio probatório.

§ 4º - Após uma progressão vertical, o professor não poderá solicitar nova progressão vertical, pelo prazo mínimo de três anos, período em que será proibida a sua disposição.

Art. 13 - Na progressão vertical, o servidor é posicionado na classe seguinte do seu cargo, na mesma referência em que se encontra.

TÍTULO VI

Da Jornada de Trabalho

Art. 14 - A jornada semanal do trabalho do Profissional do Magistério é estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do profissional, observada a compatibilidade do horário, considerando que:

§ 1º - A jornada semanal de trabalho do Profissional do Magistério é de, vinte, trinta e quarenta horas, incluídos os 30% (trinta por cento) de horas atividades.

§ 2º - A hora aula da educação infantil da 1ª fase do ensino fundamental é de 60 minutos e a da 2ª fase do ensino fundamental é de 50 minutos.

§ 3º - Somente o profissional do magistério que atua na 2ª fase do ensino fundamental poderá optar pela jornada de 20 horas semanais.

§ 4º - As jornadas propostas incluem uma parte de horas de aula e outra de horas atividade, estas últimas correspondendo a um percentual de 30% (trinta por cento) do total da jornada, consideradas como horas atividades aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Escolar.

Art. 15 – Na progressão Vertical, o Servidor é posicionado na classe seguinte, na mesma referência em que se encontra.

TÍTULO VII

Do Enquadramento

Art. 16 - Enquadramento é a passagem, através de ato próprio, do servidor das condições em que se encontra para as da presente Lei, nos termos e condições nela exigidas, que se rege por suas disposições e integra-se ao quadro de pessoal, nela estabelecido, bem assim seus anexos, para todos os efeitos de direito.

Art. 17 - O enquadramento dos servidores na condição de efetivamente estáveis ou em qualquer condição desde que ingresso através de Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, é feito nos termos e na condição da presente Lei, e deve, obrigatoriamente, ser observado dentre outros os seguintes requisitos:

- I – correlação do cargo;
- II – irredutibilidade de vencimento;
- III – garantia dos direitos adquiridos;
- IV – enquadrar no nível e referência de acordo com os itens acima enumerados.

Art. 18 - Aos inativos e pensionistas são dispensados tratamentos e assegurados direitos previstos na legislação em vigor, bem assim, no que couberem, os benefícios e vantagens decorrentes da presente Lei.

Art. 19 - Os casos omissos por ventura existentes, e observados, no momento da efetivação do enquadramento dos servidores, são decididos pelo Chefe do Poder Executivo, conforme legislação em vigor.

Art. 20 - Ao servidor é assegurado o direito de peticionar o seu enquadramento ao Prefeito Municipal, na hipótese de sua não realização "ex-ofício", observados os ditames do art. 17, da presente Lei.

TÍTULO VIII Das Disposições Gerais e Finais

Art. 21 - Ao Profissional do Magistério aplica-se, além das disposições contidas na presente Lei, as do Estatuto do Magistério Público do Município de Quirinópolis e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quirinópolis, e modificações posteriores e subsidiariamente as normas mandamentais das Constituições da República, do Estado de Goiás, das Leis do Município e das demais leis vigentes.

Art. 22 - As despesas decorrentes da presente Lei, acorrerão a conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos orçamentários próprios, se necessários à cobertura das referidas despesas, nos termos em que dispuser a legislação vigente aplicável a espécie, especialmente a Lei Federal nº. 4320/64 de 17/06/64, e modificações posteriores.

TÍTULO IX Das Disposições Transitórias

Art. 23 – Os Requerimentos para a concessão de progressão vertical firmados até a data da aprovação desta Lei, também serão atendidos até 30 de junho do próximo exercício.

Art. 24 – Ficam extintos, em decorrência desta Lei, todos os Cargos Públicos do Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de Quirinópolis, relativos a Professor criados pela legislação anterior, ficando de conseqüência, estabelecido que os Cargos Públicos Efetivos do Magistério do Município de Quirinópolis, são apenas os instituídos, consolidados e discriminados na presente Lei e seus anexos, com a denominação de Profissional do Magistério Classe I, II, III e IV.

Art. 25 – Este Plano de Carreira contempla o Assistente de Ensino em Quadro Transitório – como Professor Leigo – com tabela de vencimentos, especificação do cargo e pré-requisitos, ficando extintos em decorrência desta lei, todos os cargos públicos de Assistente de Ensino, criados em Legislação anterior.

Art. 26 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 27 – É revogada a Lei nº. 2.334 de 28 de junho de 2000.

Art. 28 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 12 dias do mês de junho de 2006.

GILMAR ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

NEWTON PEREIRA FILHO
Secretário da Administração

IONEI APARECIDA DO NASCIMENTO BERNARDES
Secretária Municipal da Educação

ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

PARA ENQUADRAMENTO DOS

SERVIDORES

ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS PARA ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Nomenclatura do Cargo Anterior	Nomenclatura do Cargo Atual
Professor I Professor II Professor III Professor IV	Profissional do Magistério Classe I Classe II Classe III Classe IV

QUADRO TRANSITÓRIO

Nomenclatura do Cargo Anterior	Nomenclatura do Cargo Atual
Assistente de Ensino I Assistente de Ensino II	Professor Leigo I Professor Leigo II

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE DE CARREIRA

DOS PROFISSIONAIS DO

MAGISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO II

**A) QUADRO PERMANENTE DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO**

Denominação	Classe	Quantitativo
Profissional do Magistério	I	30
	II	01
	III	180
	IV	200
Total de Profissional do Magistério		411

B) QUADRO TRANSITÓRIO DO MAGISTÉRIO

Denominação	Classe	Quantitativo
Professor Leigo	I	06
	II	00
Total de Professor Leigo		06

ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

TÍTULO DO CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

CLASSE I

Descrição da Classe I

Área de Atuação: Docência na educação infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental e no apoio pedagógico.

Elaborar, executar e avaliar planos de aula, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministrar aulas em suas turmas utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas ao conteúdo e à clientela; avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação de aprendizagem, manter atualizados os diários de classe como fonte de informações, acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento dos alunos; participar de atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Unidade Escolar; participar de encontros, reuniões, treinamento, simpósios e seminários, com fins educacionais, promovidos pela Pasta e por outros órgãos; exercer funções de coordenação e direção a nível de Unidade Escolar ; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- 2º Grau Completo com habilitação em Magistério.
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II

Descrição da Classe II

Área de Atuação: Docência nas séries do Ensino Fundamental e ou Apoio Pedagógico no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental.

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos: planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Licenciatura Curta Duração com registro para o exercício do magistério nas séries do ensino fundamental e ou Licenciatura Curta em Pedagogia;
- Registro no órgão competente;
- Aprovação em concurso público ou
- Efetivo exercício na Classe I e atendimento dos Pré-requisitos acima enumerados;
- Atendimento ao que prescreve o Art. 12 da presente Lei.

CLASSE III**Descrição da Classe III**

Área de Atuação: Docência nas séries do Ensino Infantil e Ensino Fundamental e ou Apoio pedagógico no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental.

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Planejar e coordenar as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão Pedagógica para assegurar o desenvolvimento do processo Educativo.

Pré-requisitos:

- Formação em nível superior em curso de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente, área de conhecimento com formação pedagógica nos termos legais.
- Aprovação em concurso público ou
- Efetivo exercício na Classe I e ou II e atendimento dos Pré-requisitos acima enumerados;
- Atendimento ao que prescreve o Art. 12 da presente Lei.

CLASSE IV

Descrição da Classe IV

Área de Atuação: Docência nas séries do Ensino Infantil e Ensino Fundamental Apoio Pedagógico no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental.

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Planejar e coordenar as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão Pedagógica para assegurar o desenvolvimento do processo Educativo.

Pré-requisitos:

- Curso de especialização – Pós-graduação “Lato Sensu”, de acordo com a respectiva legislação em vigor vinculada a sua área específica de habilitação e ou atuação.
- Registro no órgão competente;
- Aprovação em concurso público ou
- Efetivo exercício na Classe III e atendimento dos Pré-requisitos acima enumerados;
- Atendimento ao que prescreve o Art. 12 da presente Lei.

TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR LEIGO**Descrição do Cargo:**

Área de Atuação: Docência na educação infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas.

Pré-requisitos:

I: - 1º Grau Completo.

II: - 2º Grau Completo não Habilitado em Magistério.

ANEXO IV
TABELAS
DE
VENCIMENTOS

SUMÁRIO

TABELA DO QUADRO PERMANENTE DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TABELA I

N 01 – Profissional do Magistério	Classe I
N 02 - " " "	Classe II
N 03 - " " "	Classe III
N 04 - " " "	Classe IV

TABELA DO QUADRO PROVISÓRIO

TABELA II

N 01 – Professor Leigo I

N 02 – Professor Leigo II