



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

— GABINETE DO PREFEITO —
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

LEI Nº. 153/91.

"DISPÕE SOBRE A REFORMUNLAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Exmo Sr. **ELPIDIO JOSÉ ROQUE DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte LEI:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Bodoquena serão classificados em conformidade com os dispositivos desta Lei.

§ ÚNICO - Aos cargos a que se refere este artigo serão aplicadas as retribuições pecuniárias estabelecidas nas tabelas 1, 2, 3 e 4 do anexo II desta Lei.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Vencimentos abrangerá os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas e os cargos de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05**

**CAPÍTULO II
DO QUADRO PERMANENTE**

**SEÇÃO I
DA ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS**

Art. 3º - O Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Bodoquena terá a seguinte composição estrutural:

I - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- a. Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superior, DAS;
- b. Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta e Imediata, ADI;

II - FUNÇÕES GRATIFICADAS

- a. Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário, DAI.

III - CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA

- a. Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior, TNS;
- b. Grupo ocupacional 5 - Serviço Técnico e Operacional, STO;
- c. Grupo Ocupacional 6 - Serviço de Natureza Fiscal, SNF;
- d. Grupo Ocupacional 7 - Apoio Administrativo, ADM;
- e. Grupo Ocupacional 8 - Serviços Auxiliares SAX.

Art. 4º - Os cargos que compõe os grupos ocupacionais com suas classes e referências de retribuição salarial são os mencionados no anexo II desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

SEÇÃO II

DA CONCEITUAÇÃO

- Art. 5º - Para os efeitos do presente plano de Cargos e Vencimentos, considerar-se-á:
- I - CARGO: conjunto de deveres e responsabilidades, tarefas ou atribuições conferidas a servidores admitidos para tal fim
 - II - CARGOS EM COMISSÃO: Conjunto de responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura ou do seu próprio Quadro nomeado em comissão para esse fim.
 - III- FUNÇÃO GRATIFICADA: conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal do Quadro da Prefeitura, designado para esse fim.
 - IV - ENQUADRAMENTO: colocação do cargo com seu ocupante nos Grupos Ocupacionais previstos neste Plano, por:
 - a. transposição: a passagem para outro cargo idêntico, da mesma natureza, no novo sistema classificatório, instituído por esta Lei;
 - b. transformação: a alteração da titulação e atribuições do cargo com o seu ocupante;
 - c. transferência: a passagem do quadro atual, para o novo quadro instituído por este Plano de Cargos.
 - V - PROGRESSÃO: a passagem de uma referência salarial para outra imediatamente superior na mesma classe e cargo.
 - VI - PROMOÇÃO: a passagem de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

— GABINETE DO PREFEITO —
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

- VII - ASCENSÃO: a passagem da última classe de um cargo para a classe inicial de outro cargo na linha definida de carreira, hierarquicamente superior.
- VIII- CLASSE: a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal com as correspondentes retribuições pecuniárias.
- IX - GRUPO OCUPACIONAL: um conjunto de cargos da mesma natureza ordenados hierarquicamente.
- X - REFERÊNCIAS SALARIAIS: os níveis de retribuição no novo sistema classificatório.

CAPÍTULO III DA FINALIDADE DOS CARGOS

- Art. 6º - Os cargos isolados de provimento em comissão, constantes dos grupos ocupacionais 1 e 2 têm por fim, o atendimento de atividades típicas e características de supervisão, planejamento, orientação, coordenação, controle, aconselhamento, apoio técnico-administrativo e demais atividades assistenciais de natureza direta e imediata do mais alto nível de hierarquia do Poder Executivo.
- Art. 7º - As Funções Gratificadas que integram o Grupo Ocupacional 3 têm por fim o atendimento operacional das atividades ' desenvolvidas pelas unidades orgânicas da Prefeitura, envolvendo direção, assessoramento, coordenação e controle da execução de atividades afins, compatibilizadas às diretrizes e programas instituídos pela administração superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-05

Art. 8º - Os diversos cargos que compõem, respectivamente, os Grupos Ocupacionais 4,5,6,7 e 8 são de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza e constituem a força de trabalho efetiva da Prefeitura para exercício pleno de suas atividades meio e fim.

CAPÍTULO IV DA RETRIBUIÇÃO MENSAL

Art. 9º - A retribuição mensal dos cargos isolados de provimento em comissão - grupos ocupacionais 1 e 2 - é a constante das tabelas 1 e 2 do anexo II desta Lei.

Art. 10 - Os valores das funções gratificadas grupo ocupacional 3 são as constantes da tabela 3 do anexo II desta Lei.

§ ÚNICO - O valor pecuniário das funções gratificadas é vantagem acessória que se acresce ao vencimento do servidor de signado para o exercício destas.

Art. 11 - As retribuições pecuniárias dos cargos de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza que compõem os grupos ocupacionais 4, 5, 6, 7, e 8 são as constantes na tabela 4 do anexo II desta Lei.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 12 - O pessoal da Prefeitura Municipal de Bodoquena constitui clientela destinada ao sistema classificatório instituído por este Plano e será enquadrado por transposição, em estrita observância ao princípio de isonomia, podendo posteriormente, ser procedida sua reclassificação, através de processo avaliativo a ser aprovada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

do pelo Prefeito Municipal, onde serão considerados a natureza da função a ser desempenhada, o tempo de serviço no cargo, a escolaridade, a experiência e o aperfeiçoamento profissional.

- Art. 13 - O ingresso no novo sistema classificatório dar-se-á nas classes e referências iniciais dos respectivos cargos, ressalvados os casos em que a situação funcional do servidor condicione sua classificação em situação superior.
- Art. 14 - Constituirão "Clientela Originária" ao novo sistema de cargos e vencimentos, os servidores que estejam ocupando cargos de natureza, conteúdo e atividades típicas dos cargos previstos neste plano e serão enquadrados por transposição.
- Art. 15 - Constituirão "Clientela Secundária" os titulares de cargos diferentes em natureza, conteúdo e atividades dos que estão exercendo atualmente e poderão ser enquadrados por transformação, feitas as transferências para o novo sistema, observadas a existência de vagas, a conveniência da Administração, bem como ter pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício prestados ao Poder Executivo Municipal.
- Art. 16 - Constituirão "Clientela Geral" os servidores que estejam exercendo atividades típicas de um cargo, e que devidamente qualificados manifestem o desejo de concorrer a outros cargos do sistema classificatório. Poderão ser reclassificados por transformação, através de processo seletivo de provas e títulos, observadas a existência de vagas, a conveniência da Administração, bem como ter o concorrente pelo menos 2 (dois) de efetivo exercício prestados ao Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

§ ÚNICO - Na hipótese deste artigo, o servidor interessado se manifestará através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente instruído pelo seu chefe imediato, relativamente às suas qualificações e desempenho, além da juntada de documentação comprobatória.

Art. 17 - O procedimento se dará, primeiramente pela "Clientela Originária", seguida da "Clientela Secundária" e por fim pela "Clientela Geral", observadas as necessidades e conveniências da Prefeitura Municipal.

§ ÚNICO - O servidor municipal após ter conhecimento do seu enquadramento, em se sentindo prejudicado, terá um prazo de 30 (trinta) dias para solicitar, através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, revisão do mesmo.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA DE CARREIRA

Art. 18 - O Sistema de Carreira consolidar-se-á sob forma de progressão, promoção e ascensão funcional.

Seção I
Da Progressão Funcional

Art. 19 - A Progressão Funcional dar-se-á pela passagem de uma referência salarial para outra imediatamente superior, na mesma classe independentemente de existência de vaga observando um interstício de 2 anos, condicionada ao nível de produtividade e aperfeiçoamento do servidor, que será medido através de Avaliação de Desempenho a ser regulamentado pelo Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

Seção II

Da Promoção Funcional

Art. 20 - A Promoção Funcional é a passagem de uma classe para ou tra imediatamente superior de um mesmo cargo e se dará, na dependência de existir vaga, da seguinte forma:

I - no caso de antiguidade: após o servidor permanecer 12 (doze) anos na classe anterior.

II - no caso de merecimento: após o servidor permanecer, pelo menos 6 (seis) anos na classe anterior.

§ . 1º - Para os efeitos deste artigo, as disponibilidades dos cargos relativamente à fixação da lotação das classes será a seguinte:

CLASSE "A" - 50%

CLASSE "B" - 30%

CLASSE "C" - 20%

§ . 2º - Para a efetivação da Promoção Funcional 50% (cinquenta por cento) das vagas será para atendimento dos servidores por antiguidade e os 50% restantes para os servidores por merecimento.

§ . 3º - A seleção dos servidores para a Promoção por Merecimento será procedida pela Avaliação de Desempenho.

§ . 4º - Em sendo condicionados os limites de vagas nas respectivas classes, os casos de empate que venham a ocorrer no processo promocional serão resolvidos pela consideração dos seguintes fatores e ordem: o tempo de formado, quando for o caso, o tempo de serviço na Prefeitura e o tem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

po de serviço público. Se ainda prevalecer o empate de
cidir-se-á pela idade cronológica e pela maior prole.

Seção III Da Ascensão Funcional

Art. 21 - A Ascensão Funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a última referência da também última classe do seu cargo, observando um interstício de permanência nessa referência de 2 (dois) anos, condicionada a existência de vaga na classe inicial de outro cargo, na linha definida de carreira.

§.ÚNICO - Para os efeitos deste artigo além da existência de vaga, o servidor se obriga a comprovação de sua qualificação, e será submetido a um processo seletivo de provas, cabendo no caso de empate, o critério disposto no §. 4º do artigo 20 desta lei.

Seção IV Da Interrupção do Interstício

Art. 22 - Para os efeitos do Sistema de Carreira, os interstícios serão computados individualmente em períodos considerados-se interrompidos nos seguintes casos:

- I - licença com perda de vencimentos;
- II - suspensão disciplinar;
- III - viagem ao exterior, sem ônus para Prefeitura;
- IV - disponibilidade para outro órgão sem ônus para Prefeitura;
- V - nos demais afastamentos em que o tempo de serviço seja considerado, tão somente para aposentadoria e disponibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-05

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 23 - O enquadramento dos servidores da Prefeitura será feito nos termos do Capítulo V desta lei, considerados os estudos da situação funcional "per capita" e sua avaliação.
- Art. 24 - Para fiel cumprimento do que dispõe este Plano, a unidade da Prefeitura incumbida da Administração de Recursos Humanos, observará as normas de avaliação e o catálogo de ocupações que serão regulamentados pelo Prefeito.
- Art. 25 - O provimento dos cargos isolados em comissão é da exclusiva competência do Prefeito, assim como as designações para as funções gratificadas.
- Art. 26 - Os servidores do Quadro da Prefeitura, quando designados para cargos em comissão poderão optar pelo vencimento de seus cargos, sendo-lhes assegurada, nesse caso, a gratificação de representação.
- Art. 27 - As tabelas e quadros constantes deste Plano constituem parte integrante de seu texto, cabendo ao Poder Executivo, propor na forma regulamentar, a inclusão ou supressão de cargos, classes e grupos ocupacionais, observados os critérios e diretrizes fixados no processo classificatório nele instituído.
- Art. 28 - O enquadramento dos servidores dar-se-á de imediato à vigência desta Lei.
- Art. 29 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

— GABINETE DO PREFEITO —
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 05

efeitos a 1º de junho de 1.991.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BODOQUENA - MS, 28 DE JUNHO DE
1.991.

ELPIDIO JOSÉ ROQUE DE CARVALHO.
Prefeito Municipal.

ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
 Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superior - DAS

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
DAS-1	Secretário Municipal	Nível superior completo ou capacidade pública notória	8h	02
DAS-2	Chefe de Gabinete	Nível superior completo ou capacidade pública notória	8h	01
DAS-2	Diretor de Departamento	Nível superior completo ou capacidade pública notória	8h	04
DAS-3	Assessor de Planejamento	capacidade pública notória	8h	01
DAS-3	Assessor Jurídico	Nível superior completo	8h	01
DAS-3	Assessor de Desenvolvimento Econômico	Nível superior completo ou capacidade pública notória	8h	01
DAS-3	Resoureiro	Nível superior completo ou capacidade pública notória	8h	01
DAS-4	Diretor de Escola	Conf. Estatuto do Magistério	8h	03
DAS-4	Diretor Adjunto	Conf. Estatuto do Magistério	8h	03

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
 Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta e Imediata - ADI

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
ADI - 1	Secretária	2º grau completo ou capacidade pública notória	8h	01

TABELA 3 - FUNÇÕES GRATIFICADAS
 Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI

SÍMBOLO	FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
DAI-1	Chefe de Núcleo	2º grau completo ou capacidade pública notória	8h	07
DAI-2	Chefe de Setor	"	8h	05

TABELA 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
 Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
TNS	Administrador	Nível superior completo na área	8h	01
TNS	Advogado	"	8h	01
TNS	Arquiteto	"	8h	01
TNS	Assistente Social	"	8h	03
TNS	Bioquímico	"	8h	01
TNS	Contador	"	8h	01
TNS	Economista	"	8h	01
TNS	Engenheiro Agrônomo	"	8h	01
TNS	Engenheiro Civil	"	8h	01
TNS	Médico Clínico Geral	"	8h	04
TNS	Médico Veterinário	"	4h	01
TNS	Dentista	"	4h	03
TNS	Psicólogo	"	4h	01
TNS	Enfermeiro	"	6h	02

TABELA 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
 Grupo Ocupacional 5 - Serviço Técnico e Operacional - STO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
STO	Auxiliar de Enfermagem	1º grau completo	6h	10
STO	Auxiliar de Mecânico	1º grau incompleto	3h	01
STO	Auxiliar de Desenho	" "	3h	01
STO	Mecânico	" "	8h	01
STO	Mestre de Obras	" "	8h	01
STO	Operador de Máquina	Alfabetizado c/ habilitação	8h	05
STO	Pedreiro	Alfabetizado	2h	03
STO	Auxiliar de Serviços			
	Gerais	1º grau incompleto	3h	15
STO	Desenhista	2º grau profissionalizante	6h	01
STO	Topógrafo	" "	2h	01
STO	Geógrafo	" "	8h	01
STO	Trabalhador Braçal	Alfabetizado	2h	35

TABELA 6 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
 Grupo Ocupacional 6 - Serviço de Natureza Fiscal - SNF

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
SNF	Fiscal de Inspeção e Vigilância	2º grau completo	8h	02
SNF	Sanitária	"	8h	02
SNF	Fiscal de Obras e Posturas	"	8h	02
SNF	Fiscal de Tributos	"	8h	02

TABELA 7 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
 Grupo Ocupacional 7 - Apoio Administrativo - ADM

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
ADM	Técnico em Contabilidade	2º grau profissionalizante	8h	05
ADM	Assistente de Administração	2º grau completo	8h	15
ADM	Agente Administrativo	1º grau incompleto	8h	20
ADM	Supervisor de Merenda	"	8h	01
ADM	Inspetor de Alunos	"	8h	02
ADM	Secretaria de Escola	2º grau completo	8h	02

TABELA 8 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
 Grupo Ocupacional 8 - Serviços Auxiliares - SAX

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
SAX	Tratorista	1º grau incompleto	8h	02
SAX	Copeira	1º grau incompleto	8h	02
SAX	Motorista	1º grau incompleto c/hab.	8h	10
SAX	Merendeira	Alfabetizada	8h	
SAX	Mensageiro	1º grau incompleto	8h	05
SAX	Recepcionista	"	8h	01
SAX	Telefonista	"	6h	10
SAX	Vigia	Alfabetizado	8h	10
SAX	Servente de escola	Alfabetizado	8h	10
SAX	Zelador	Alfabetizado	8h	10
SAX	Gari	Alfabetizado	8h	08

ANEXO II -- QUADRO DE RETRIBUIÇÃO

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
 Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superior - DAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO BASE	%	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
DAS-1	170.000,00	20	34.000,00	204.000,00
DAS-2	150.000,00	15	22.500,00	172.500,00
DAS-3	120.000,00	10	12.000,00	132.000,00
DAS-4	-	15	-	-

O Vencimento do Das-4 será conforme a habilitação exigida no Estatuto do Magistério acrescido de 15%.

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Grupo Ocupacional 2 - Assistente via Direta e Imediata - ADI

SÍMBOLO	VENCIMENTO BASE	%	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
ADI - 1	68.000,00	20	13.600,00	81.600,00

TABELA 3 - FUNÇÕES GRATIFICADAS
Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO
DAI-1	25.000,00
DAI-2	15.000,00

PLANO DE REMUNERAÇÃO

TABELA 4, 5, 6, 7, 8

ANEXO 11

PADRÃO OPERACIONAL - 4, 5, 6, 7 E 8 - TNS, STO, SNE, SAX.

PADRÃO I	PADRÃO II	PADRÃO III	PADRÃO IV	PADRÃO V	PADRÃO VI	REFERENCIAL	
34.000,00	42.500,00	51.000,00	68.000,00	85.000,00	102.000,00	01	PLANO "A"
35.020,00	43.775,00	52.530,00	70.040,00	87.550,00	105.050,00	02	
36.070,00	45.088,00	54.105,00	72.141,00	90.176,00	108.211,00	03	
37.152,00	46.440,00	55.729,00	74.305,00	92.881,00	111.458,00	04	
38.267,00	47.834,00	57.400,00	76.534,00	95.668,00	114.801,00	05	
39.415,00	49.269,00	59.122,00	78.830,00	98.538,00	118.245,00	06	
40.597,00	50.747,00	60.896,00	81.195,00	101.494,00	121.793,00	07	PLANO "B"
41.815,00	52.269,00	62.723,00	83.631,00	104.539,00	125.447,00	08	
43.070,00	53.837,00	64.605,00	86.140,00	107.675,00	129.210,00	09	
44.362,00	55.452,00	66.543,00	88.724,00	110.905,00	133.086,00	10	
45.693,00	57.116,00	68.539,00	91.386,00	114.232,00	137.079,00	11	
47.063,00	58.829,00	70.595,00	94.127,00	117.659,00	141.191,00	12	PLANO "C"
48.475,00	60.594,00	72.713,00	96.951,00	121.189,00	145.427,00	13	
49.930,00	62.412,00	74.895,00	99.860,00	124.825,00	149.790,00	14	
51.427,00	64.284,00	77.142,00	102.856,00	128.570,00	154.284,00	15	
52.970,00	66.213,00	79.456,00	105.941,00	132.427,00	158.912,00	16	
54.559,00	68.199,00	81.839,00	109.119,00	136.399,00	163.679,00	17	
56.196,00	70.245,00	84.295,00	120.700,00	140.491,00	170.000,00	18	

P L A N O D E E N Q U A D R A M E N T O

TABELA - 4, 5, 6, 7, 8, ANEXO II .

PADRÃO OPERACIONAL = 4,5,6,7, E 8 - ' .

ONS , STO, SNF, SAX.

- PADRÃO I - Copeira, merendeira mensageiro, recepcionista, vigia, servente de escola, zelador, gari, auxiliar de mecânico, auxiliar de serviços gerais e trabalhadores braçais.
- PADRÃO II - Telefonista, fiscal de vigilância sanitária, fiscal de obras e posturas, fiscal de tributos, agente administrativo e auxiliar de desenho.
- PADRÃO III - Operador de máquina, motorista, tratorista, supervisor de merenda, inspetor de aluno, mecânico, mestre de obra e pedreiro.
- PADRÃO IV - Assistente de administração, secretário de escola e auxiliar de enfermagem.
- PADRÃO V - Técnico em contabilidade, desenhista, topógrafo e geógrafo .
- PADRÃO VI - Profissionais de nível superior.

PLANO DE REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO

PROFESSORES

CLASSE	A	B	C	D	E	F
T	44.200,00	46.410,00	48.730,00	51.167,00	53.725,00	56.411,00
II	50.830,00	53.371,00	56.039,00	58.842,00	61.783,00	64.372,00
III	58.454,00	61.377,00	64.445,00	67.668,00	71.051,00	74.603,00
IV	67.222,00	70.583,00	74.112,00	77.818,00	81.709,00	85.794,00
V	77.306,00	81.171,00	85.229,00	89.491,00	93.965,00	98.663,00
VI	86.901,00	93.347,00	98.013,00	102.915,00	108.060,00	113.462,00
VII	102.237,00	107.349,00	112.715,00	118.352,00	124.269,00	130.482,00
VIII	117.572,00	123.451,00	129.622,00	136.105,00	142.909,00	150.054,00

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE PROFESSOR LEIGO

CLASSE						
NÍVEL	A	B	C	D	E	F
I	34.000,00	35.700,00	37.485,00	39.359,00	41.327,00	43.393,00

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - MAGISTÉRIO

SITUAÇÃO ANTIGA		SITUAÇÃO NOVA			
QUANT.	CARGOS	QUANT.	CARGOS	NÍVEL	QUALIFICAÇÃO
01	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	03	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	E - I	Licenciatura curta.
01	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	10	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	E - II	Licenciatura plena.
01	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	03	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	E - III	Pós-graduação específica na área - Mínimo 360 horas aulas.
01	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	03	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	E - IV	Mestrado.
01	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	03	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	E - V	Doutorado.
10	PROFESSOR	30	PROFESSOR	P - I	2º Grau completo Magistério.
01	PROFESSOR	05	PROFESSOR	P - II	2º Grau completo Magistério + adicional.
01	PROFESSOR	10	PROFESSOR	P - III	Licenciatura curta.
01	PROFESSOR	05	PROFESSOR	P - IV	Licenciatura curta + adicional.
01	PROFESSOR	30	PROFESSOR	P - V	Licenciatura plena.
01	PROFESSOR	10	PROFESSOR	P - VI	Pós-graduação específica na área - Mínimo 360 horas aulas.
01	PROFESSOR	05	PROFESSOR	P - VII	Mestrado.
01	PROFESSOR	05	PROFESSOR	P - VIII	Doutorado.
20	PROFESSOR LEIGO	50	PROFESSOR LEIGO	PL- I	1º Grau completo ou completo ou 2º Grau completo.
...	10	PROFESSOR SEM ESPECIALIZAÇÃO	PE-I	2º Grau completo ou superior não específico. no magistério.

CATEGORIA FUNCIONAL - MAGISTÉRIO