

## INTRODUÇÃO

A Proposta do Sintepe para Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Trabalhadores em Educação da Rede Estadual de Pernambuco foi elaborada com base nas reivindicações da categoria, colocadas durante as assembleias, no Conselho Estadual de Representantes, que contou com a presença de sindicalistas de todo Estado, além dos debates entre a direção da entidade.

O documento foi apresentado no formato jurídico ao Grupo de Trabalho oficial instalado pelo Governo para revisar o Plano de Cargos, que tem o prazo até 21 de dezembro de 2010 para concluir os trabalhos.

Esse grupo é coordenado pela Comissão para Revisar o Plano de Cargos, composta por representantes do SINTEPE e GOVERNO DO ESTADO.

As dúvidas e sugestões sobre a proposta podem ser encaminhadas para o email: **presidencia@sintepe.org.br**.

## **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO DO PCC**

### **LEI Nº 11 559, DE 10 DE JUNHO DE 1998 E SUAS ALTERAÇÕES**

*Institui o Plano de Cargos e Carreiras – PCC, do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação e determina providências pertinentes.*

O GOVERNADOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras - PCC do Sistema Público Estadual de Educação, nos termos desta Lei, que consolida os princípios e normas a serem observados pela Secretaria Estadual de Educação, em consonância com a política de pessoal do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º. Para efeito desta Lei, o Quadro Permanente do Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreiras de nível fundamental, médio e superior, dos grupos ocupacionais voltados ao atendimento direto dos objetivos da Secretaria de Educação - SE.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PCC DO SISTEMA PÚBLICO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 3º. O PCC do Sistema Público Estadual de Educação objetiva a profissionalização e valorização do servidor, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços de educação prestados ao conjunto da população do Estado de Pernambuco.

Art. 4º. O PCC do Sistema Público Estadual de Educação contempla também os seguintes objetivos específicos:

I - restabelecer a carreira no serviço público de educação, dotando a Secretaria de Educação de uma estrutura de cargos compatível com a sua estrutura organizacional e de mecanismos e instrumentos que regulem a progressão funcional e salarial do servidor;

II - adotar os princípios da titulação, da avaliação do desempenho, do desenvolvimento profissional e do tempo de serviço para a progressão na carreira;

III - manter corpo profissional de alto nível, dotado de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade político-institucional da Secretaria de Educação;

IV - integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação no Estado.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Grade - é o conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo.

II - Matriz - é o conjunto seqüencial de classes e faixas.

III - Grupo Ocupacional - os Grupos ocupacionais contemplam conjuntos de cargos de acordo com a natureza da atividade, possuem carreiras específicas e representam as funções relacionadas com o atendimento dos objetivos do Sistema Público Estadual de Educação.

IV - Carreira - é a organização estruturada de Cargos ou de série de Classes do mesmo nível que define a evolução funcional dos servidores e os níveis de retribuição remuneratória correspondente.

V - Atividade de Magistério - por atividade de magistério entende-se o exercício da docência e de atividades técnico-pedagógicas que dão, diretamente, suporte às atividades de ensino.

VI - Atividade de Técnico - por atividade de técnico entende-se o trabalho relativo à orientação, infra-estrutura e acompanhamento psico-pedagógico a comunidade escolar.

VII - Atividade Administrativa - por atividade administrativa entende-se o trabalho relativo as ações operacionais que contribuem com o processo ensino-aprendizagem, especializado ou não.

VIII - Titulação - é o grau de formação escolar ou acadêmica exigido para o ingresso no quadro permanente de pessoal da Secretaria de Educação e servirá para progressão na carreira quando o servidor, em efetivo exercício, adquirir nova titulação.

### CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS SEÇÃO I DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 6º. Os grupos ocupacionais do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação serão os seguintes:

I - Grupo 1: Magistério;

II - Grupo 2: Técnico;

III - Grupo 3: Administrativo;

### SEÇÃO II DOS CARGOS COMPONENTES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 7º. Compõem o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação os cargos, nos respectivos quantitativos constantes do Anexo I desta Lei, criados e oriundos da transformação de cargos existentes, resguardada a correspondência de suas atribuições e funções.

### SEÇÃO III DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo são caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, exigidos para ingresso.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo do Sistema Público Estadual de Educação estão descritos e especificados no anexo II de "A" até "G" da presente Lei.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo estão vinculados às atividades finalísticas da Secretaria de Educação e estruturados segundo o nível de formação exigido para o ingresso, sendo:

I – Grupo 1 – Magistério:

Cargo: Professor;

II – Grupo 2 – Técnico:

a) Cargo de Nível Superior:

1. Técnico Educacional

b) Cargo de Nível Médio:

1. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

2. Instrutor de Língua Brasileira de Sinais;

3. Brailista.

III – Grupo 3 - Administrativo:

a) Cargo de Nível Médio:

1. Assistente Administrativo Educacional;

b) Cargo de Nível Fundamental:

1. Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais.

Art. 10. Os cargos públicos de provimento efetivo ficam distribuídos em CLASSES, num total de 4 (quatro), identificadas pelos numerais romanos "I, II, III e IV," às quais estão associados critérios de titulação, avaliação de desempenho, desenvolvimento Profissional e o tempo de serviço.

Parágrafo único. Cada CLASSE está composta por 4 (quatro) FAIXAS, designadas pelas letras "a, b, c" e "d".

### CAPÍTULO V DO PROCESSO DE INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA SEÇÃO I DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 11. O ingresso dos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação dar-se-á através de Concurso Público nos termos da legislação vigente.

Art. 12. Constituem requisitos de formação escolar ou acadêmica para o ingresso nos cargos, os constantes do Anexo III desta Lei.

## SEÇÃO II DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 13. O desenvolvimento na carreira dos cargos do Sistema Público Estadual de Educação poderá ocorrer mediante os procedimentos de:

I - Progressão Horizontal - passagem do servidor de uma matriz para a outra, conforme a exigência de titulação, respeitando a CLASSE e a FAIXA onde se encontra.

II - Progressão Vertical - passagem do servidor de uma CLASSE ou FAIXA para a imediatamente superior, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional e de tempo de serviço.

### SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 14. A Progressão Vertical dar-se-á:

- I - Por Avaliação de Desempenho;
- II – Por Desenvolvimento Profissional;
- III - Por Tempo de Serviço.

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático de verificação da atuação do servidor no cumprimento de suas atribuições, em favor da construção da qualidade da educação pública, possibilitando o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o *caput* deste artigo será regulamentada segundo diretrizes a serem estabelecidas por uma comissão paritária, formada pela Secretaria de Educação e o SINTEPE.

Art. 16. A Progressão Vertical ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor que alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida no processo de avaliação de desempenho.

§ 1º. O Servidor concorrerá à Progressão Vertical quando se encontrar entre FAIXA e CLASSE, desde que cumpra o interstício de 01 (um) ano e esteja dentre o contingente de no mínimo 20% (vinte por cento) de servidores, por cargo, habilitados por ordem de classificação, no final do ano letivo, pelo processo de Avaliação de Desempenho, efetuado em cada Unidade Administrativa.

§2º Nas Unidades Administrativas com menos de 09 (nove) servidores serão progredidos 2 (dois) servidores por cargo.

§ 3º. Na aplicação dos percentuais previstos nesta Lei as frações obtidas serão arredondadas para a unidade imediatamente superior.

## DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 17. Desenvolvimento Profissional – processo que visa atualizar os conhecimentos técnicos, desenvolver habilidades e mudanças de atitudes a fim de aprimorar sua formação profissional e social.

Art. 18. A Progressão Vertical ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor que alcançar, no mínimo, 70 (setenta) pontos no somatório dos critérios para o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o *caput* deste artigo será regulamentada segundo diretrizes a serem estabelecidas por uma comissão paritária, formada pela Secretaria de Educação e o SINTEPE.

Art. 19. Os servidores ocupantes do cargo de professor e que, não tenham apresentado a documentação comprobatória de sua respectiva complementação pedagógica, somente farão jus a sua progressão pelos critérios de Avaliação de desempenho e/ou desenvolvimento profissional, quando satisfizerem o referido requisito de formação.

## DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 20. A Progressão Vertical por Tempo de Serviço será assegurada e concedida ao servidor a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício, no âmbito da Secretaria de Educação, passando a primeira faixa da classe imediatamente superior a qual se encontra, de acordo com os requisitos estabelecidos na Constituição estadual.

Art. 21. A Progressão Vertical deverá observar a ordem seqüencial de disposição das FAIXAS, vedada a ascensão para outra FAIXA que não a imediatamente superior.

## SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 22. A Progressão Horizontal ocorrerá a qualquer tempo, independente do cumprimento do estágio probatório, para os servidores que adquirir a titulação. Mediante apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído e será efetivada a partir da data que for protocolado o requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente Lei.

Art. 23. Os cursos de graduação pós-graduação lato-sensu e stricto sensu, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais Magistério e Técnico somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

Art. 24. Os cursos de técnico profissional, graduação e pós-graduação lato-sensu, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de cargos do grupo ocupacional Administrativo somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

Art. 25. Em nenhuma hipótese uma mesma titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

Art. 26. O servidor que adquirir nova titulação passará para a matriz de vencimento correspondente à sua habilitação, permanecendo na mesma CLASSE e FAIXA salarial.

Art. 27. A progressão Horizontal dar-se-á exclusivamente:

#### I – Grupo Ocupacional: Magistério

a) a progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena dar-se-á para o Professor que obtiver a Graduação em Licenciatura Plena em qualquer área da Educação;

b) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Especialização dar-se-á para o Professor portador de licenciatura plena, que obtiver Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

c) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Mestrado dar-se-á para o Professor portador de licenciatura plena, que obtiver Curso de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação;

d) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e Doutorado, dar-se-á para o Professor portador de licenciatura plena, que obtiver Curso de Pós-Graduação, Stricto-Sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação;

#### II – Grupo Ocupacional: Técnico

##### A) Nível Médio

a) A progressão para a matriz de vencimento do técnico profissional pós-médio dar-se-á para o servidor, que obtiver Curso Técnico profissional em Libras ou Braille, em instituições reconhecidas pelo MEC.

b) A progressão para a matriz de vencimento graduação dar-se-á para o servidor, que obtiver curso superior em área pedagógica ou afim, em instituições reconhecidas pelo MEC.

c) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Especialização dar-se-á para o Servidor, que obtiver Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

##### B) Nível Superior:

a) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Especialização dar-se-á para o Técnico Educacional, que obtiver Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

b) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Mestrado dar-se-á para o Técnico Educacional, que obtiver Curso de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação;

c) a progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Doutorado dar-se-á para o Técnico Educacional, que obtiver Curso de Pós-Graduação, Stricto-Sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação;

### III – Grupo Ocupacional: Administrativo

#### A) Nível Fundamental

- a) A progressão para a matriz de vencimento Nível Médio dar-se-á para o auxiliar administrativo educacional que obtiver o ensino médio completo.
- b) A progressão para a matriz de vencimento de Técnico Profissional dar-se-á para o auxiliar administrativo educacional que obtiver o Curso de Técnico Profissional em Nutrição Escolar ou em infra-estrutura e meio ambiente.
- c) A progressão para a matriz de vencimento graduação dar-se-á para o servidor, que obtiver curso superior em área pedagógica ou afim, em instituições reconhecidas pelo MEC.

#### B) Nível Médio

- a) A progressão para a matriz de vencimento de Técnico Profissional dar-se-á para o assistente administrativo educacional que obtiver o Curso de Técnico Profissional em gestão escolar ou multimeios-didáticos.
- b) A progressão para a matriz de vencimento graduação dar-se-á para o assistente administrativo educacional, que obtiver curso superior em área pedagógica ou afim, em instituições reconhecidas pelo MEC.
- c) A progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Especialização dar-se-á para o assistente administrativo educacional, que obtiver Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

## CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS

Art. 28. A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação será estabelecida e praticada a partir dos seguintes fatores:

- I - a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação do cargo;
- II - a política salarial do Poder Executivo Estadual;

Parágrafo único - No estabelecimento da estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Estadual de Educação será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 29. A estrutura de vencimento base, do Quadro Permanente de Pessoal Efetivo do Sistema Público Estadual de Educação, agrega os cargos dos grupos ocupacionais de Magistério, Técnico e Administrativo, assim denominados:

- I – Professor: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;
- II – Técnico Educacional: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;

III – Intérprete de LIBRAS: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
IV – Instrutor de LIBRAS: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
V – Braillistas: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
VI – Assistente Administrativo Educacional: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe;  
VII – Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais: constituída de 04 (quatro) classes e 04 (quatro) faixas salariais por classe.

§ 1º As FAIXAS salariais determinam os valores mínimos e máximos dos vencimentos bases correspondentes a cada CLASSE salarial.

§ 2º A estrutura de vencimento base e de seus respectivos valores nominais, do Quadro Permanente de Pessoal Efetivo do Sistema Público Estadual de Educação, é a descrita no anexo IV desta Lei.

§ 3º Será garantida a revisão anual do valor dos vencimentos bases dos cargos do quadro permanente de pessoal da Secretaria Estadual de Educação.

Art. 30. Para efeito da concessão e pagamento das gratificações de que trata o caput do artigo 31 e do seu §2º, da Lei nº 11.329, de 16 de janeiro de 1996, a base de cálculo para incidência dos respectivos percentuais ínsitos no referido artigo e parágrafo, passa a ser o valor do respectivo vencimento base do servidor beneficiário.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 31. O enquadramento dos Professores Leigos que ocupam o quadro em extinção, lotados na Secretaria de Educação, dar-se-á, após a conclusão da Licenciatura Plena, no cargo de Professor, na matriz de Licenciatura Plena.

Parágrafo único - Os atuais ocupantes do cargo de professor, que trabalham no Ensino Fundamental de 5.<sup>a</sup> a 8.<sup>a</sup> série e no Ensino Médio que não possuam habilitação para o exercício da função docente, passam a integrar quadro em extinção, com matriz de vencimento constante do Anexo V - A. (Art. 7º O Anexo V-A da Lei nº 12.642, de 15 de julho de 2004 passa a vigorar com a redação constante do Anexo II da presente Lei Complementar.

Art. 32. Os professores oriundos das faixas FS - I, FS - II, FS - III, FS - IV, e FS - VI ficam enquadrados na faixa FS – I, e, os professores das faixas FS - VII, FS - VIII e FS - IX ficam enquadrados na faixa FS - II, da tabela constante do Anexo referido no *caput* deste artigo) **(redação dada pelo Art. 1º da Lei 12.642 de 15/07/2004 e Lei Complementar 112/2008)**

Parágrafo único. Satisfeitos os requisitos de formação e qualificação profissional, os servidores de que trata o caput deste artigo terão o seu respectivo enquadramento ao plano de cargos e carreiras assegurado. (redação dada pelo Art. 1º da Lei 12.642 de 15/07/2004).

Art. 33. Os professores nomenclatura PSM serão enquadrados na faixa e na matriz correspondentes aos respectivos níveis e faixas salariais ocupados anteriormente à decisão judicial que originou sua condição de inserto na nomenclatura PSM, nos termos do art. 30, desta Lei.

§ 1º. Fica assegurado aos professores referidos no *caput* deste artigo a percepção das diferenças entre os valores correspondentes ao enquadramento previsto nesta Lei, observadas, inclusive as fases nela estabelecidas, e os provenientes da referida decisão judicial, enquanto perdurarem os seus efeitos.

§ 2º. As diferenças referidas no parágrafo anterior serão objeto de pagamento através de rubrica específica.

Art. 34. Para os Assistentes Administrativos Educacionais e os Auxiliares Administrativos Educacionais que recebem o código 215, em conformidade com o decreto 207 (curso noturno) será efetivada a incorporação dos valores ao vencimento base para trabalhar numa jornada de 40 horas por semana.

Art. 35. Os servidores aposentados e pensionista, enquadrados nos grupos ocupacionais Magistério, Técnico e Administrativo terão proventos revistos, passando para a faixa salarial “d” na respectiva classe em que se encontra.

Art. 36. Fica assegurado aos atuais ocupantes do cargo de Professor Catedrático, nomenclatura FSN, a incorporação aos proventos da aposentadoria das verbas inerentes ao cargo de catedrático.

Art. 37. No prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação da presente Lei, será constituída Comissão para elaboração do Plano de Avaliação de Desempenho, que se constituirá em instrumento complementar do PCC.

Art. 38. Fica determinado o intervalo de 3% (três por cento) entre as faixas e de 12% (doze por cento) entre as classes para todos os cargos que compõem o Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Educação do Estado.

Art. 39. Para o cargos de Professor e Técnico Educacional, o intervalo entre as matrizes de vencimento, será de 20% (vinte por cento) para matriz de Especialização, 20% (vinte por cento) para matriz de Mestrado e 20% (vinte por cento) para matriz de Doutorado.

Art. 40. Para os cargos de Assistente Administrativo Educacional, Intérprete de LIBRAS, Instrutor de LIBRAS, e Brailista o intervalo entre as matrizes de vencimento será de 15% (quinze por cento), 17% (dezesete por cento) e 20% (vinte por cento), respectivamente.

Art. 41. Para o cargo de Auxiliar Administrativo Educacional o intervalo entre as matrizes de vencimento será de 15% (quinze por cento), 15% (quinze por cento) e 17% (dezesete por cento), respectivamente.

Art. 42. A título de compensação, devido a não realização da progressão por avaliação de desempenho nos últimos anos, 100% dos Servidores em atividade serão progredido para faixa subsequente a que se encontra.

Art. 43. Os ocupantes dos cargos do grupo ocupacional Administrativo com formação ensino médio completo e graduação serão reenquadrados da seguinte forma:

§ 1º Os Servidores do cargo de Auxiliar Administrativo Educacional, com formação ensino médio completo, enquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos ensino fundamental completo com cursos de qualificação profissional de 240 horas, serão reenquadrados na classe IV, faixa salarial “d”, da matriz de vencimentos ensino médio completo.

§ 2º Os Servidores do cargo de Auxiliar Administrativo Educacional, com graduação, enquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos ensino fundamental completo com cursos de qualificação profissional de 240 horas, com 10 até 20 anos de serviço na rede pública estadual de ensino, serão reenquadrados na classe II, faixa salarial “d”, da matriz de vencimentos graduação.

§ 3º Os Servidores do cargo de Auxiliar Administrativo Educacional, com graduação, enquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos ensino fundamental completo com cursos de qualificação profissional de 240 horas, com 20 até 30 anos de serviço na rede pública estadual de ensino, serão reenquadrados na classe III, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos graduação.

§ 4º Os Servidores do cargo de Auxiliar Administrativo Educacional, com graduação, enquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos ensino fundamental completo com cursos de qualificação profissional de 240 horas, acima de 30 anos de serviço na rede pública estadual de ensino, serão reenquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos graduação.

§ 5º Os Servidores do cargo de Assistente Administrativo Educacional, com graduação, enquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos ensino médio completo com cursos de qualificação profissional de 300 horas, com 10 até 20 anos de serviço na rede pública estadual de ensino, serão reequadrados na classe II, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos graduação.

§ 6º Os Servidores do cargo de Assistente Administrativo Educacional, com graduação, enquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos ensino médio completo com cursos de qualificação profissional de 300 horas, com 20 até 30 anos de serviço na rede pública estadual de ensino, serão reequadrados na classe III, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos graduação.

§ 7º Os Servidores do cargo de Assistente Administrativo Educacional, com graduação, enquadrados na classe IV, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos ensino médio completo com cursos de qualificação profissional de 300 horas, acima de 30 anos de serviço na rede pública estadual de ensino, serão reequadrados na classe VI, faixa salarial “a”, da matriz de vencimentos graduação.

**(Falta fazer reenquadramentos do pessoal de LIBRAS e Brailistas)**

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 44. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. **Revogam-se as disposições em contrário e em especial os Decretos números 5.181 de 26 de julho de 1978, 5.707 de 14 de março de 1979, 6.760 de 07 de outubro de 1980, 7.501 de 14 de outubro de 1981, 17.515 de 22 de julho de 1994, e os arts. 9º, 10, 11, 12, 13 e 14 da Lei nº 10.335 de 16 de outubro de 1989, art. 1º da Lei nº 10.856 de 29 de dezembro de 1992, e o art. 3º da Lei nº 11.216 de 20 de junho de 1995.**

**ANEXO I  
CARGOS COMPONENTES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

<b>CARGOS EXISTENTES</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGOS TRANSFORMADOS/PC C</b>	<b>QUANT.</b>
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PROFESSOR I PROFESSOR II TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (COM LIC. PLENA)	10 13.000 12.000 10	PROFESSOR	<b>35.671</b>
ASSISTENTE SOCIAL ARQUITETO BIBLIOTECÁRIO ENGENHEIRO ECONOMISTA NUTRICIONISTA TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO TÉCNICO EM RELAÇÕES PÚBLICAS TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR PESQUISADOR CONTADOR FISIOTERAPEUTA OU PRAXITERAPEUTA	04 04 14 08 05 04 01 01 52 06 02 01	TÉCNICO EDUCACIONAL	<b>2.754</b>
ASSISTENTE CONTÁBIL AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE DE AGROPÉCUARIA AGENTE DE SAÚDE AGENTE DE SERVIÇOS CULTURAIS EDUCACIONAIS DATILOGRAFO ASSISTENTE ESTATÍSTICO AGENTE DE SERVIÇO DE	02 180 01 02 01 01 01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	<b>4.670</b>

ENGENHARIA E ARQUITETURA	02		
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	68	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS	<b>3.410</b>
ARTIFÍCE	21		
ARTIFICE DE ELETRICIDADE	01		
MOTORISTA	55		
PSICÓLOGO	03	TÉCNICO EDUCACIONAL	<b>15</b>
Professor de Intérprete de LIBRAS – Nível Superior	05+73	Intérprete de LIBRAS	<b>208</b>
Professor de Intérprete de LIBRAS – Nível Médio	20+110		
Professor Instrutor de LIBRAS	13+76	Instrutor de LIBRAS	<b>89</b>
Professor Brailleista – N. Superior	03+45	Brailleista	<b>102</b>
Professor Brailleista – N. Médio	09+45		

## ANEXO II – A

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

**GRUPO 1:** Magistério.

**CARGO:** Professor.

**ATRIBUIÇÕES:**

01. Planeja e ministra aulas em turmas do Ensino Fundamental, de Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Médio e Educação Profissional;
02. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de estudantes;
03. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
04. Participa da escolha do livro didático;
05. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
06. Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
07. Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
08. Produz e publica textos pedagógicos;
09. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
10. Coordena, formula, executa, avalia e supervisiona a política educacional;
11. Coordena e supervisiona e avalia a política educacional;
12. Normatiza vivências curriculares e a vida escolar do estudante e também zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
13. Planeja executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
14. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
15. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente;
16. Emite parecer técnico;
17. Executa outras atividades correlatas.

**REQUISITO:**

Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas do currículo.

**ANEXO II – B****DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE  
DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO****GRUPO 2: Técnico****CARGO:** Técnico Educacional**ATRIBUIÇÕES:**

01. Atende ao pessoal da escola da comunidade e ao público em geral;
02. Realiza diagnóstico, emite parecer, supervisiona, avalia as atividades em sua área de atuação;
03. Realiza atividades de prevenção na área de saúde educacional e edificações;
04. Supervisiona empresas terceirizadas;
05. Programa, coordena, executa, recupera, conserva, cataloga, arquivar e mantém atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade;
06. Elabora textos e material;
07. Participa com todos os setores dos aspectos administrativos e pedagógicos da Escola;
08. Participa de reuniões, sessões de estudos, cursos e pesquisas referentes à sua área de atuação;
09. Redige ofícios, relatórios e formulários, estatísticos;
10. Faz elaboração de projetos e planilhas orçamentárias;
11. Promove a orientação técnica;
12. Participa do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
13. Promove a realização de conferências, debates, palestras, exposições, seminários e divulga-os;
14. Acompanha as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referente a organizações, funcionamento e desenvolvimento das escolas;
15. Desenvolve sistemas de comunicação no âmbito da Instituição utilizando veículos de comunicação;
16. Orienta o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno;
17. Acompanha os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
18. Realiza atividades de prevenção das causas das necessidades educativas especiais junto à escola;
19. Realiza atividades de prevenção em sua área de atuação de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do estudante;
20. Participa do planejamento das atividades das Unidades interdisciplinares de Apoio Psicopedagógico, dos Centros de Reabilitação e Educação Especial e das escolas especiais;
21. Executa outras atividades correlatas.

**REQUISITO:**

Graduação em Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Direito, Economia, Engenharia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Informática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Relações Públicas, Serviço Social, Sociologia.

## ANEXO II – C

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

#### **GRUPO 2:** Técnico

**CARGO:** Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

#### **ATRIBUIÇÕES:**

01. Interpreta em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa as atividades didático pedagógica e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino que ofertam educação básica;
02. Participa da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais;
03. Produção e publicação de textos pedagógicos;
04. Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas;
05. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
06. Participa na escolha do livro didático;
07. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
08. Participa da elaboração e Gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
09. Participa da avaliação institucional do sistema educacional do estado;
10. Executa atividades correlatas.

#### **REQUISITO:**

Portador de Nível Médio Completo;

Comprovar experiência como intérprete de LIBRAS;

## ANEXO II – D

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

#### **GRUPO 2:** Técnico

**CARGO:** Instrutor de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

#### **ATRIBUIÇÕES:**

01. Ministra aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais;
02. Apóia o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais;
03. Orienta a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais;
04. Participa na escolha do livro didático;
05. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
06. Participa da elaboração e Gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
07. Participa da avaliação institucional do sistema educacional do estado;
08. Executa outras atividades correlatas;

**REQUISITO:**

Portador de Nível Médio Completo;  
Comprovar experiência como Instrutor de Língua Brasileira de Sinais;

**ANEXO II – E****DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE  
DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO****GRUPO 2: Técnico****CARGO:** Braillista**ATRIBUIÇÕES:**

01. Realiza transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa;
02. Promove a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;
03. Promove a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral;
04. Apóia o serviço de atendimento itinerante, no que se refere a adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;
05. Participa da formação de professores Braillistas;
06. Produção e publicação de textos pedagógicos;
07. Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatos;
08. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
09. Participa da escolha do livro didático;
10. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
11. Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
12. Participa da avaliação institucional do sistema educacional do estado;
13. Executa outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:**

Portador de Nível Médio Completo;  
Comprovar experiência como Braillista.

**ANEXO II – F****DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE  
DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO****GRUPO 3: Administrativo****CARGO:** Assistente Administrativo Educacional**ATRIBUIÇÕES:**

01. Recepção e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações e documentos;
02. Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos;
03. Classifica documentos e correspondências;

04. Digita textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;
05. Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta documentos, Diário Oficial e outras fontes;
06. Informa processos em tramitação na unidade de trabalho;
07. Efetua cálculos pertinentes à sua atividade;
08. Secretaria reuniões e outros eventos;
09. Auxilia na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade;
10. Organiza, atualiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua;
11. Requisita e controla material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
12. Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
13. Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios;
14. Opera computadores, instala redes e conserta equipamentos de informática;
15. Organiza videoteca e programas de TV em VHF;
16. Executa outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.

**REQUISITOS:**

Certificado de Nível Médio Completo.

**ANEXO II – G**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL  
PERMANENTE DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

**GRUPO 3:** Administrativo.

**CARGO:** Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais.

**ATRIBUIÇÕES:**

01. Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos e assina protocolos;
02. Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestando informações;
03. Abastece máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica;
04. Opera máquinas copiadoras e controla cópias solicitadas;
05. Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
06. Zela pela segurança dos estudantes, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes;
07. Zela pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização;
08. Zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local;
09. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio;
10. Efetua serviços de arrumação, transportes e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
11. Coleta o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador;
12. Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;

13. Informa quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios;
14. Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares;
15. Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada;
16. Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios;
17. Efetua a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições;
18. Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
19. Transporta técnicos e servidores da educação para serviços externos;
20. Transporta merenda escolar, material e equipamento;
21. Instala e mantém a rede hidráulica, elétrica e mobiliar;
22. Executa outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:**

Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental Completo.

**ANEXO III  
REQUISITOS DE FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>
PROFESSOR	Graduação em Licenciatura Plena.
TÉCNICO EDUCACIONAL	Graduação em Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Direito, Economia, Engenharia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Informática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Relações Públicas, Serviço Social, Sociologia.
BRAILLISTA	Nível Médio completo; Comprovar experiência como Brailleista
INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	Nível Médio completo; Comprovar experiência como intérprete de LIBRAS
INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	Nível Médio completo; Comprovar experiência como Instrutor de Língua Brasileira de Sinais;
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS	Ensino Fundamental Completo.

**Anexo IV - A**

<b>PROFESSOR FORMAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA - 30 HORAS AULAS/SEMANA</b>					
<b>Série de classes com intervalos de 12%</b>	<b>Faixas Salariais com intervalo de 3%</b>	Matriz de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional, com intervalo de 20% entre as matrizes.			
		Graduação em Licenciatura Plena	Graduação em Licenciatura Plena e Especialização	Graduação em Licenciatura Plena e Mestrado	Graduação em Licenciatura Plena e Doutorado
		<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>IV</b>	d	3.605,48	4.326,65	4.774,79	6.230,41
	c	3.500,47	4.200,63	4.635,72	6.048,94
	b	3.398,52	4.078,28	4.500,70	5.872,76
	a	3.299,54	3.959,49	4.369,61	5.701,71
<b>III</b>	d	2.946,02	3.535,26	4.242,34	5.090,81
	c	2.860,22	3.432,29	4.118,78	4.942,53
	b	2.776,92	3.332,32	3.998,81	4.798,58
	a	2.696,04	3.235,27	3.882,34	4.658,81
<b>II</b>	d	2.407,18	2.888,63	3.466,38	4.159,65
	c	2.337,07	2.804,49	3.365,41	4.038,50
	b	2.269,00	2.722,81	3.267,39	3.920,87
	a	2.202,92	2.643,51	3.172,23	3.806,67
<b>I</b>	d	1.966,90	2.360,28	2.832,34	3.398,81
	c	1.909,62	2.291,54	2.749,85	3.299,82
	b	1.854,00	2.224,80	2.669,76	3.203,71
	a	1.800,00	2.160,00	2.592,00	3.110,40

**Anexo IV - B**

<b>PROFESSOR FORMAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA - 40 HORAS AULAS/SEMANA</b>					
<b>Série de classes com intervalos de 12%</b>	<b>Faixas Salariais com intervalo de 3%</b>	Matriz de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional, com intervalo de 20% entre as matrizes.			
		Graduação em Licenciatura Plena	Graduação em Licenciatura Plena e Especialização	Graduação em Licenciatura Plena e Mestrado	Graduação em Licenciatura Plena e Doutorado
		<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>IV</b>	d	4.807,41	5.768,90	6.922,68	8.307,21
	c	4.667,39	5.600,87	6.721,05	8.065,26
	b	4.531,45	5.437,74	6.525,29	7.830,35
	a	4.399,46	5.279,36	6.335,23	7.602,28
<b>III</b>	d	3.928,09	4.713,71	5.656,46	6.787,75
	c	3.813,68	4.576,42	5.491,70	6.590,05
	b	3.702,60	4.443,13	5.331,75	6.398,10
	a	3.594,76	4.313,71	5.176,46	6.211,75
<b>II</b>	d	3.209,61	3.851,53	4.621,84	5.546,21
	c	3.116,12	3.739,35	4.487,22	5.384,67
	b	3.025,36	3.630,44	4.356,52	5.227,83
	a	2.937,25	3.524,70	4.229,64	5.075,56
<b>I</b>	d	2.622,54	3.147,05	3.776,46	4.531,75
	c	2.546,16	3.055,39	3.666,47	4.399,76
	b	2.472,00	2.966,40	3.559,68	4.271,61
	a	2.400,00	2.880,00	3.456,00	4.147,20

**Anexo IV – C**

<b>TÉCNICO EDUCACIONAL</b>					
<b>Série de classes com intervalos de 12%</b>	<b>Faixas Salariais com intervalo de 3%</b>	<b>Matriz de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional, com intervalo de 20% entre as matrizes</b>			
		<b>Graduação Superior</b>	<b>Graduação Superior e especialização</b>	<b>Graduação Superior e mestrado</b>	<b>Graduação Superior e doutorado</b>
		<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>IV</b>	d	3.204,94	3.845,92	4.615,11	5.538,14
	c	3.111,59	3.733,90	4.480,69	5.376,84
	b	3.020,96	3.625,15	4.350,19	5.220,23
	a	2.932,97	3.519,56	4.223,49	5.068,18
<b>III</b>	d	2.618,73	3.142,46	3.770,97	4.525,16
	c	2.542,45	3.050,94	3.661,13	4.393,36
	b	2.468,40	2.962,07	3.554,50	4.265,40
	a	2.396,51	2.875,80	3.450,97	4.141,16
<b>II</b>	d	2.139,74	2.567,68	3.081,22	3.697,47
	c	2.077,41	2.492,89	2.991,48	3.589,77
	b	2.016,91	2.420,28	2.904,35	3.485,22
	a	1.958,16	2.349,79	2.819,76	3.383,71
<b>I</b>	d	1.748,36	2.098,03	2.517,64	3.021,17
	c	1.697,44	2.036,92	2.444,31	2.933,17
	b	1.648,00	1.977,60	2.373,12	2.847,74
	a	1.600,00	1.920,00	2.304,00	2.764,80

**ANEXO IV - D**

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL; INTÉRPRETE DE LIBRAS; INSTRUTOR DE LIBRAS e BRAILLISTA – 30 horas por semana</b>					
<b>Série de classes com intervalos de 12%</b>	<b>Faixas Salariais com intervalo de 3%</b>	Matriz de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional, com intervalo, respectivamente, de 15%,17%,20%)			
		<b>Formação de Ensino Médio Completo</b>	<b>Técnico Profissional</b>	<b>Graduação</b>	<b>Especialização (Pós-graduação)</b>
		<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>IV</b>	D	2.089,22	2.403,70	2.812,33	3.374,80
	C	2.028,37	2.333,69	2.730,42	3.276,51
	B	1.969,29	2.265,72	2.650,89	3.181,07
	A	1.911,93	2.199,73	2.573,68	3.088,42
<b>III</b>	D	1.707,08	1.964,04	2.297,93	2.757,52
	C	1.657,36	1.906,84	2.231,00	2.677,20
	B	1.609,09	1.851,30	2.166,02	2.599,23
	A	1.562,22	1.797,38	2.102,93	2.523,52
<b>II</b>	D	1.394,84	1.604,80	1.877,62	2.253,14
	C	1.354,21	1.558,06	1.822,93	2.187,52
	B	1.314,77	1.512,68	1.769,84	2.123,80
	A	1.276,47	1.468,62	1.718,29	2.061,94
<b>I</b>	D	1.139,71	1.311,27	1.534,18	1.841,02
	C	1.106,51	1.273,08	1.489,50	1.787,40
	B	1.074,29	1.236,00	1.446,12	1.735,34
	A	1.043,00	1.200,00	1.404,00	1.684,80

**ANEXO IV - E**

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL; INTÉRPRETE DE LIBRAS; INSTRUTOR DE LIBRAS e BRAILLISTA – 40 horas por semana</b>					
<b>Série de classes com intervalos de 12%</b>	<b>Faixas Salariais com intervalo de 3%</b>	Matriz de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional, com intervalo, respectivamente, de 15%,17%,20%)			
		<b>Formação de Ensino Médio Completo</b>	<b>Técnico Profissional</b>	<b>Graduação</b>	<b>Especialização (Pós-graduação)</b>
		<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>IV</b>	D	2.788,26	3.206,54	3.751,64	4.501,98
	C	2.707,05	3.113,15	3.642,37	4.370,86
	B	2.628,20	3.022,47	3.536,28	4.243,55
	A	2.551,65	2.934,44	3.433,29	4.119,95
<b>III</b>	D	2.278,26	2.620,04	3.065,43	3.678,53
	C	2.211,90	2.543,72	2.976,15	3.571,39
	B	2.147,48	2.469,63	2.889,46	3.467,36
	A	2.084,93	2.397,70	2.805,31	3.366,37
<b>II</b>	D	1.861,55	2.140,81	2.504,74	3.005,69
	C	1.807,33	2.078,45	2.431,78	2.918,15
	B	1.754,70	2.017,92	2.360,95	2.833,15
	A	1.703,59	1.959,14	2.292,19	2.750,63
<b>I</b>	D	1.521,07	1.749,23	2.046,60	2.455,92
	C	1.476,77	1.698,28	1.986,99	2.384,39
	B	1.433,76	1.648,82	1.929,11	2.314,94
	A	1.392,00	1.600,80	1.872,93	2.247,52

**ANEXO IV - F**

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – 30 horas por semana</b>					
<b>Série de classes com intervalos de 12%</b>	<b>Faixas Salariais com intervalo de 3%</b>	Matriz de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional, com intervalo, respectivamente, de 15%,15%,17%)			
		<b>Ensino Fundamental Completo</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	<b>Técnico Profissional</b>	<b>Graduação</b>
		<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>IV</b>	D	1.816,80	2.089,22	2.403,70	2.812,33
	C	1.763,88	2.028,37	2.333,69	2.730,42
	B	1.712,51	1.969,29	2.265,72	2.650,89
	A	1.662,63	1.911,93	2.199,73	2.573,68
<b>III</b>	D	1.484,49	1.707,08	1.964,04	2.297,93
	C	1.441,25	1.657,36	1.906,84	2.231,00
	B	1.399,27	1.609,09	1.851,30	2.166,02
	A	1.358,52	1.562,22	1.797,38	2.102,93
<b>II</b>	D	1.212,96	1.394,84	1.604,80	1.877,62
	C	1.177,63	1.354,21	1.558,06	1.822,93
	B	1.143,33	1.314,77	1.512,68	1.769,84
	A	1.110,03	1.276,47	1.468,62	1.718,29
<b>I</b>	D	991,10	1.139,71	1.311,27	1.534,18
	C	962,23	1.106,51	1.273,08	1.489,50
	B	934,21	1.074,29	1.236,00	1.446,12
	A	907,00	1.043,00	1.200,00	1.404,00

**ANEXO IV - G**

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – 40 horas por semana</b>					
<b>Série de classes com intervalos de 12%</b>	<b>Faixas Salariais com intervalo de 3%</b>	Matriz de Vencimento base, segundo o nível de formação profissional, com intervalo, respectivamente, de 15%,15%,17%)			
		<b>Ensino Fundamental Completo</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	<b>Técnico Profissional</b>	<b>Graduação</b>
		<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
<b>IV</b>	D	2.422,39	2.785,75	3.203,59	3.748,19
	C	2.351,84	2.704,61	3.110,29	3.639,02
	B	2.283,34	2.625,84	3.019,69	3.533,02
	A	2.216,83	2.549,36	2.931,74	3.430,12
<b>III</b>	D	1.979,31	2.276,21	2.617,63	3.062,61
	C	1.921,66	2.209,91	2.541,38	2.973,41
	B	1.865,69	2.145,55	2.467,36	2.886,80
	A	1.811,35	2.083,06	2.395,50	2.802,72
<b>II</b>	D	1.617,28	1.859,87	2.138,84	2.502,43
	C	1.570,17	1.805,70	2.076,54	2.429,54
	B	1.524,44	1.753,11	2.016,06	2.358,78
	A	1.480,04	1.702,05	1.957,34	2.290,08
<b>I</b>	D	1.321,46	1.519,68	1.747,62	2.044,71
	C	1.282,97	1.475,42	1.696,72	1.985,16
	B	1.245,60	1.432,45	1.647,30	1.927,34
	A	1.209,33	1.390,72	1.599,32	1.871,20

**OBSERVAÇÃO:** Os destaques em vermelho para definição, atualização e/ou correção.