

LEI N° 5698, DE 19 DE MAIO DE 2014

DISPÕE SOBRE A TRANSFORMAÇÃO DO CARGO PÚBLICO EFETIVO DE EDUCADOR INFANTIL NO CARGO PÚBLICO EFETIVO DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL N° 2.886, DE 24 DE JUNHO DE 1996, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Betim, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - O cargo público efetivo de Educador Infantil criado pela Lei N° 4.933, de 23 de dezembro de 2009, fica transformado no cargo público efetivo de Professor da Educação Infantil - PEI, integrante do Quadro Setorial da Educação, Cargos de Provimento Efetivo e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim, instituído pela Lei Municipal N° 2.886, de 24 de junho de 1996.

Parágrafo único - O atual ocupante do Cargo de Educador Infantil cujo diploma de Graduação tenha sido obtido antes da vigência desta Lei e não tiver sido utilizado como requisito para ingresso na carreira, fará jus aos dois padrões de progressão por nova qualificação a partir de 1° de abril de 2014.

Art. 2° - O Anexo II, Quadro Setorial da Educação, II. A - Classes de Cargos Específicos de Provimento Efetivo, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, Lei N° 2.886, de 24 de junho de 1996, passa vigorar com a redação constante do Anexo I desta Lei.

Art. 3° - O Anexo IV, Natureza Geral das Classes, IV.C - Quadro Setorial da Educação, Classes de Provimento Efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, Lei N° 2.886, de 24 de junho de 1996, fica acrescido com os Cargos de Professor da Educação Infantil - PEI e de Auxiliar Administrativo de Centro Infantil conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 4° - O Anexo IV, Natureza Geral das Classes, IV.D - Quadro Setorial da Educação, Classes de Provimento em Comissão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, Lei N° 2.886, de 24 de junho de 1996, fica acrescido com o Cargo de Diretor de Centro Infantil conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 5° - A Tabela VI. C, Tabela de Níveis e Padrões de Vencimento das Classes de Cargos de Provimento Efetivo distribuídos por Grupos Ocupacionais do Quadro Setorial da Educação, constante da Lei N° 2.886, de 24 de junho de 1996, passa a vigorar conforme o Anexo IV desta Lei.

Art. 6° - Os ocupantes dos cargos de Professor da Educação Infantil e de Auxiliar Administrativo poderão, por designação, assumir a função de tesoureiro, fazendo jus ao direito de percepção de gratificação de 15% (quinze por cento) de seu vencimento enquanto permanecer na referida função.

Art. 7° - O ocupante de Cargo de Professor da Educação Infantil que possuir habilitação em Normal Superior ou Graduação em Pedagogia poderá, por designação, assumir as funções de Coordenador Pedagógico de Centro Infantil, fazendo jus à percepção de gratificação de 30% (trinta por cento) de seu vencimento, enquanto permanecer na referida função.

Art. 8º - Fica assegurada ao ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Diretor de Centro Infantil a gratificação especial GE de 33% (trinta e três por cento) sobre o seu vencimento base, de que trata a Lei Nº 4.608, de 28 de fevereiro de 2008.

Art. 9º - O reajuste previsto para o ano de 2014, a ser aplicado ao funcionalismo público do Município de Betim não incidirá para a categoria de provimento efetivo no cargo de Professor da Educação Infantil - PEI, por esta Lei beneficiada.

Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas na Lei Orçamentária Anual Nº 5649, de 27 de dezembro de 2013.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a 1º de abril de 2014.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Betim, 19 de maio de 2014.

Carlaile Jesus Pedrosa

Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei nº 051/14, de autoria do Poder Executivo Municipal)

ANEXO I

~~PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS~~

~~ANEXO II QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO~~

~~II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

Nº	CLASSES	CÓDIGOS DOS NÍVEIS INICIAIS DA CARREIRA	CARGOS DA CARREIRA	NÍVEIS DE VENCIMENTO DA CARREIRA		JORNADA NORMAL DA CLASSE
				INICIAL	FINAL	
GRUPO OCUPACIONAL EA						
01	Agente de Serviços Escolares	EE-101	1030	1	5	30 h/Semanais
GRUPO OCUPACIONAL EB						
01	Atendente de Apoio Pedagógico	EE-201	300	6	10	40 h/semanais
02	Auxiliar Administrativo de Centro Infantil	EE-202	60	6	10	40 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EC						
01	Professor da Educação Infantil - PEI	EE-301	960	11	15	40 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL ED						

01	Técnico de Biblioteca	EE-401	183	16	20	20 h/semanais
02	Técnico de Secretaria	EE-402	340	16	20	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EE						
01	01 Professor PI	EE-501	179	21	25	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EF						
01	Professor PII	EE-601	1760	26	30	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EG						
01	Professor Auxiliar II - PAII	EE-701	10	31	35	20 h/aula semanais
GRUPO OCUPACIONAL EH						
01	Professor Auxiliar III - PAIII	EE-801	20	36	40	20 h/aula semanais
GRUPO OCUPACIONAL EI						
01	Professor PII	EE-901	1085	41	45	20 h/aula semanais
02	Pedagogo LC	EE-902	13	41	45	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EJ						
01	Professor PIII	EE-1001	110	46	50	20 h/aula semanais
02	Pedagogo	EE-1002	346	46	50	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EK						
01	Bibliotecônomo	EE-1101	09	51	55	30 h/semanais

(Redação original)

**ANEXO I
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
ANEXO II**

**QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO
II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

N°	CLASSES	CÓDIGOS DOS NÍVEIS INICIAIS DA CARREIRA	CARGOS DA CARREIRA	NÍVEIS DE VENCIMENTO DA CARREIRA		JORNADA NORMAL DA CLASSE
				INICIAL	FINAL	
GRUPO OCUPACIONAL EA						
01	Agente de Serviços Escolares	EE-101	1030	1	5	30 h/Semanais
GRUPO OCUPACIONAL EB						
01	Atendente de Apoio Pedagógico	EE-201	600	6	10	40 h/semanais
	Auxiliar					

02	Administrativo de Centro Infantil	EE-202	60	6	10	40 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EC						
01	Professor da Educação Infantil - PEI	EE-301	960	11	15	40 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL ED						
01	Técnico de Biblioteca	EE-401	283	16	20	20 h/semanais
02	Técnico de Secretaria	EE-402	440	16	20	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EE						
01	Professor PI	EE-501	1760	21	25	20 h/aula semanais
GRUPO OCUPACIONAL EF						
01	Professor PIL	EE-601	1760	26	30	20 h/aula semanais
GRUPO OCUPACIONAL EG						
01	Professor Auxiliar II - PAII	EE-701	10	31	35	20 h/aula semanais
GRUPO OCUPACIONAL EH						
01	Professor Auxiliar III - PAIII	EE-801	20	36	40	20 h/aula semanais
GRUPO OCUPACIONAL EI						
01	Professor PII	EE-901	1385	41	45	20 h/aula semanais
02	Pedagogo LC	EE-902	13	41	45	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EJ						
01	Professor PIII	EE-1001	110	46	50	20 h/aula semanais
02	Pedagogo	EE-1002	396	46	50	20 h/semanais
GRUPO OCUPACIONAL EK						
01	Bibliotecônomo	EE-1101	09	51	55	30 h/semanais

(Anexo I com redação dada pela Lei nº 6041, de 24/5/2016)

**ANEXO II
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS**

**ANEXO IV
NATUREZA GERAL DAS CLASSES**

IV.C - QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	CLASSES DE CARGOS	DESCRIÇÃO
	Professor da Educação	Atua em Centros Infantis Municipais e Serviço Público Municipal de educação infantil da Rede Municipal de Educação executando atividades de Educação Infantil atendendo no que lhe compete, a criança, que, no início do ano possua idade

16	Infantil - PEI	<p>variável entre 4 meses e 5 anos e 11 meses, nos termos do que estabelece o Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil Municipal tendo as atribuições de: Organizar seu trabalho tendo como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN N° 9394/96, a Política nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Lei Federal n° 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal pertinente; Participar da construção do "Conselho Educativo" do CIM conforme previsto no Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil de Betim e nas orientações do MEC - Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares: Refletir, Explorar, Estudar, Pesquisar cotidianamente em parceria com outro educador responsável pela turma, modos diferentes de promover o crescimento pessoal e intelectual das crianças promovendo seu desenvolvimento integral objetivando o educar e o cuidar como eixos norteadores, inclusive responsabilizando-se pela criança em suas tarefas cotidianas de higiene pessoal, com respeito à especificidades que cada idade impõe; Refletir e Avaliar sua prática profissional, buscando sempre aperfeiçoá-la; Organizar com o outro membro da equipe e Coordenação Pedagógica tempos, espaços e rotinas que atendam as várias linguagens utilizadas pela criança pequena, privilegiando o brincar como expressão pensamento e interação; Comprometer-se com o trabalho que envolve outras linguagens como: cantar, pintar, desenhar, jogar, dramatizar entre outras, previstas no Projeto Político Pedagógico da planejar e documentar todo o desenvolvimento das atividades e o desenvolvimento individual da criança e da turma sob sua responsabilidade; Considerar dentro das fases de desenvolvimento da criança situações que promovam a autonomia da mesma; Contribuir para conservação e inventário do patrimônio do CIM; Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê Lei Federal, junto ao Diretor do CIM, casos de abusos, violação de Escolaridade: Curso de direitos e negligência com as crianças; Cuidar para que seu relacionamento com os demais funcionários do CIM e comunidade atendida sejam pautados pelo respeito, ética, cordialidade e diálogo permanente; Planejar em parceria com o membro da equipe, demais educadores e a Coordenação Pedagógica reuniões/encontros/assembleias com as famílias visando explicitar e discutir a proposta pedagógica do Centro, a dinâmica do trabalho, os conteúdos e atividades</p>
----	----------------	--

		<p>desenvolvidas, a interação das crianças e o desenvolvimento das mesmas participando ativamente destas atividades; Planejar, em parceria com o outro membro da equipe e Coordenação Pedagógica, encontros entre profissionais do CIM e as famílias, para desenvolver atividades de lazer, festas, recreação e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde o CIM está inserido, participando ativamente destas atividades; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 11 meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem qualquer forma de discriminação; Planejar e acompanhar em parceria com os outros educadores e Coordenação Pedagógica do processo de acolhimento, adaptação e permanência da criança no CIM; Planejar e monitorar parceria com todos os funcionários do CIM (educadores, nutricionista, auxiliar administrativo, agentes de serviço e diretor) e Conselho Educativo uma rotina adequada às crianças, de acordo com suas idades, necessidades e jornada de atendimento, bem como, horário de chegada e saída e os tempos das crianças e educadores; Participar de todas as atividades de formação/qualificação profissional para as quais for convocada pelo Dirigente do CIM, Coordenação Pedagógica, SEMED e PMB; Atuar em regime de rodízio com os demais Educadores Infantis nas bibliotecas/brinquedotecas do CIM, nos termos do Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil Municipal.</p> <p>Escolaridade: Curso de Nível Médio na Modalidade Normal; Normal Superior ou Graduação em Curso de Pedagogia</p>
17	Auxiliar Administrativo de Centro Infantil	<p>Organizar seu trabalho tendo como referência a lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN N° 9394/96, a Política Nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil, a Lei Federal N° 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Participar da construção do "Conselho Educativo" do CIM conforme previsto no Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil de Betim e nas orientações do MEC - Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares; Refletir e Avaliar sua prática profissional, buscando sempre aperfeiçoá-la; Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê lei federal, junto ao Dirigente do CIM casos de abusos,</p>

		<p>violação de direitos e negligência com as crianças; Cuidar para que seu relacionamento com os demais funcionários do CIM e comunidade atendida sejam pautados pelo respeito, ética, cordialidade e diálogo permanente; Planejar com a Coordenação Pedagógica, e demais educadores, os encontros entre profissionais do CIM e as famílias, para desenvolver atividades de lazer, festas, recreação e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde o CIM está inserido participando ativamente destas atividades; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da Auxiliar criança de até 5 (cinco) anos e 11 meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem qualquer forma de discriminação; Participar de todas as atividades de formação/qualificação profissional para as quais for convocado, pelo Dirigente do CIM, Coordenação Pedagógica, SEMED e PMB; Contribuir com o diretor e coordenação pedagógica na orientação e acompanhamento das atividades de todos os funcionários do CIM, visando garantir o seu funcionamento adequado e contribuindo inclusive para o controle do acesso na instituição; Manter atualizado o livro de apuração de frequência e documentação de funcionários, realizando relatório mensal a ser encaminhado para os respectivos setores da SEMED; Efetuar a inscrição, matrícula, seleção, frequência e desligamento da criança do CIM; Orientar e supervisionar a organização da documentação do CIM relativa às crianças faltosas, conforme o previsto em legislação municipal/estadual ou federal.</p> <p>Escolaridade: Curso de Nível Médio</p>
--	--	---

ANEXO III

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO IV

NATUREZA GERAL DAS CLASSES

IV.D - QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES DE CARGOS	DESCRIÇÃO
18	Diretor de Centro Infantil	Organizar seu trabalho, tendo como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN Nº 9394/96, a Política Nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. A lei Federal Nº 8059/90 - Estatuto da Criança e do adolescente; Desenvolver suas funções realizando o trabalho de acordo com as

		<p>diretrizes estabelecidas pelo Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil Municipal e articulado com a Equipe de Referência da Secretaria Municipal de Educação; Constituir o "Conselho Educativo" do CIM conforme previsto no Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil de Betim e nas orientações do MEC - Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares; Desenvolver o trabalho articulado com a Coordenação Pedagógica do CIM e com sua equipe de profissionais com especial atenção à construção e implementação do Projeto Político Pedagógico do CIM; Participar de reuniões representando o CIM quando solicitado, com prioridade para convocações da SEMED e Prefeitura Municipal de Betim; Participar de momentos de formação oferecidos pela SEMED/PMB; Responsabilizar-se pela conservação Centro Infantil e inventário do patrimônio do CIM; Zelar pelo atendimento de qualidade das crianças garantindo a indissociabilidade das ações de cuidados e educação; Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê lei federal, junto aos órgãos competentes, casos de abusos, Escolaridade exigida: violação de direitos e negligência com as crianças; Comprometer-se com a rápida solução de qualquer emergência envolvendo criança e funcionários do CIM, acionando os órgãos competentes; Participar juntamente com a coordenação pedagógica, Conselho Educativo, SEMED e Conselho Municipal de Educação da elaboração, aprovação e monitoramento do calendário do CIM; Realizar em parceria com a nutricionista responsável pelo CIM e com a Diretoria Administrativa e Pedagógica de alimentação Escolar, o controle da alimentação, sua qualidade, padrões básicos de higiene no preparo, conservação, elaboração do cardápio, bem como prestar contas do recebimento e utilização dos gêneros alimentícios; Cuidar para que o relacionamento dos funcionários do CIM e comunidade atendida sejam pautados pelo respeito, ética, cordialidade e diálogo permanente buscando momentos de integração entre os envolvidos; Garantir um espaço de trabalho agradável, cooperativo, solidário, limpo, atraente, propício a boa execução das tarefas pré-determinadas para a comunidade escolar; Organizar a biblioteca do CIM Graduação em Curso acervo apropriado para a formação dos educadores e para o uso das crianças em parceria com os educadores infantis/ SEMED/Biblioteca do educador e garantindo a preservação do mesmo; Responsabilizar-se pela oficialização através de registros escritos e</p>
--	--	--

		<p>diários de ocorrências, tais como, infrequência de trabalhadores e crianças, de produtos recebidos, de correspondências recebidas no CIM, se responsabilizando pelo cumprimento das mesmas; Responsabilizar-se ética e civilmente pela eficácia e eficiência na utilização dos recursos disponibilizados pelo poder público ou outros projetos do CIM, prestando contas nos termos da legislação municipal; Administrar e realizar as compras de materiais de consumo e pedagógicos necessários ao bom funcionamento do CIM; Comprometer-se com o aprimoramento profissional de todos os funcionários do CIM viabilizando sua participação em processos de formação continuada, oferecidas pela SEMED/PMB/CMDCA/CMECAE; Promover em parceria com a coordenação pedagógica reuniões para planejamento e organização do trabalho; Promover em parceria com a coordenação pedagógica reuniões/encontros/assembleias visando explicitar e discutir a proposta pedagógica do centro, a dinâmica do trabalho, os conteúdos e atividades desenvolvidas, a interação das crianças e o desenvolvimento das mesmas; Propiciar encontros entre profissionais do CIM e as famílias, para desenvolver atividades de lazer, festas, recreação e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde o CIM está inserido; Receber representantes da comunidade e de outros segmentos sociais e dar os encaminhamentos devidos; Garantir um trabalho articulado e de parceria com o auxiliar administrativo, educadores infantis e coordenação pedagógica, visando a socialização das informações, acesso aos documentos e relatórios necessários a realização das atividades diárias; Orientar, acompanhar em conjunto com o auxiliar de secretaria e coordenação pedagógica, as atividades de todos os funcionários do CIM visando garantir o seu funcionamento adequado; Responsabilizar-se pela apuração da frequência dos funcionários juntamente com o auxiliar administrativo e encaminhar relatório para os respectivos setores da SEMED; Planejar e acompanhar o período posterior a nomeação do funcionário, avaliando o desempenho do mesmo, tomando as providências necessárias previstas na Legislação Municipal; Organizar a divisão das tarefas entre os Agentes de Serviço bem como, monitorar a execução das mesmas; Responder juntamente com o auxiliar administrativo e coordenação pedagógica, as questões relativas, à inscrição, matrícula, seleção, frequência e desligamento da criança do CIM e na ausência</p>
--	--	---

		<p>e/ou impedimento do auxiliar de secretaria, realizar a matrícula das crianças e o recebimento da documentação; Orientar e supervisionar a organização da documentação do CIM; arquivos com documentação de funcionários e das crianças; Emitir correspondência para as famílias das crianças faltosas, conforme previsto em legislação municipal ou federal e quando necessário, acionar os órgãos competentes; Organizar em parceria com a coordenação pedagógica e educadores, a distribuição das turmas e enturmação no CIM, de acordo com as necessidades das crianças e o perfil dos profissionais, tendo como referência o previsto no Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil.</p> <p>Escolaridade Exigida: Curso de Nível Médio na Modalidade Normal; Normal Superior ou Graduação em Curso de Pedagogia</p>
--	--	---

ANEXO IV

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

VI.C - TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

GRUPOS OCUPACIONAIS	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EK	55	5.471,13	5.607,91	5.748,11	5.891,81	6.039,11	6.190,09
	54	4.717,75	4.835,69	4.956,58	5.080,49	5.207,50	5.337,69
	53	4.068,10	4.169,80	4.274,05	4.380,90	4.490,42	4.602,68
	52	3.507,91	3.595,61	3.685,50	3.777,64	3.872,08	3.968,88
	51	3.024,86	3.100,48	3.177,99	3.257,44	3.338,88	3.422,35
Bibliotecônomo (30 h/semanais)							
EJ		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	50	3.763,87	3.857,97	3.954,42	4.053,28	4.154,61	4.258,48
	49	3.245,57	3.326,71	3.409,88	3.495,13	3.582,51	3.672,07
	48	2.798,63	2.868,60	2.940,32	3.013,83	3.089,18	3.166,41
	47	2.413,25	2.473,58	2.535,42	2.598,81	2.663,78	2.730,37
	46	2.080,95	2.132,97	2.186,29	2.240,95	2.296,97	2.354,39
Professor P-III (20 h.a/semanais) e Pedagogo (20 h/semanais)							
EI		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	45	2.690,12	2.757,37	2.826,30	2.896,96	2.969,38	3.043,61
	44	2.319,69	2.377,68	2.437,12	2.498,05	2.560,50	2.624,51
	43	2.000,25	2.050,26	2.101,52	2.154,06	2.207,91	2.263,11
	42	1.724,80	1.767,92	1.812,12	1.857,42	1.903,86	1.951,46
	41	1.487,30	1.524,48	1.562,59	1.601,65	1.641,69	1.682,73
Professor P-II (20 h.a/semanais) e Pedagogo - LC (20 h/semanais)							
EH		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	40	2.494,44	2.556,80	2.620,72	2.686,24	2.753,40	2.822,24
	39	2.150,94	2.204,71	2.259,83	2.316,33	2.374,24	2.433,60
	38	1.854,75	1.901,12	1.948,65	1.997,37	2.047,30	2.098,48
	37	1.599,35	1.639,33	1.680,31	1.722,32	1.765,38	1.809,51
	36	1.379,11	1.413,59	1.448,93	1.485,15	1.522,28	1.560,34
Professor Auxiliar III - PAIII (20 h.a./semanais)							
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

EG	35	1.955,23	2.004,11	2.054,21	2.105,57	2.158,21	2.212,17
	34	1.685,99	1.728,14	1.771,34	1.815,62	1.861,01	1.907,54
	33	1.453,82	1.490,17	1.527,42	1.565,61	1.604,75	1.644,87
	32	1.253,63	1.284,97	1.317,09	1.350,02	1.383,77	1.418,36
	31	1.081,00	1.108,03	1.135,73	1.164,12	1.193,22	1.223,05
Professor Auxiliar II - PAII (20 h.a./semanais)							
EF		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	30	2.284,59	2.341,70	2.400,24	2.460,25	2.521,76	2.584,80
	29	1.970,00	2.019,25	2.069,73	2.121,47	2.174,51	2.228,87
	28	1.698,72	1.741,19	1.784,72	1.829,34	1.875,07	1.921,95
	27	1.464,80	1.501,42	1.538,96	1.577,43	1.616,87	1.657,29
	26	1.263,07	1.294,65	1.327,02	1.360,20	1.394,21	1.429,07
Professor PIL (20 h/semanais)							
EE		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	25	1.704,56	1.747,17	1.790,85	1.835,62	1.881,51	1.928,55
	24	1.469,84	1.506,59	1.544,25	1.582,86	1.622,43	1.662,99
	23	1.267,43	1.299,12	1.331,60	1.364,89	1.399,01	1.433,99
	22	1.092,90	1.120,22	1.148,23	1.176,94	1.206,36	1.236,52
	21	942,40	965,96	990,11	1.014,86	1.040,23	1.066,24
Professor PI (20 h/semanais)							
ED		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	20	1.704,56	1.747,17	1.790,85	1.835,62	1.881,51	1.928,55
	19	1.469,84	1.506,59	1.544,25	1.582,86	1.622,43	1.662,99
	18	1.267,43	1.299,12	1.331,60	1.364,89	1.399,01	1.433,99
	17	1.092,90	1.120,22	1.148,23	1.176,94	1.206,36	1.236,52
	16	942,40	965,96	990,11	1.014,86	1.040,23	1.066,24
Técnico de Biblioteca e Técnico de Secretaria (20 h/semanais)							
EC		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	15	3.070,07	3.146,82	3.225,49	3.306,13	3.388,78	3.473,50
	14	2.647,32	2.713,50	2.781,34	2.850,87	2.922,14	2.995,19
	13	2.282,77	2.339,84	2.398,34	2.458,30	2.519,76	2.582,75
	12	1.968,43	2.017,64	2.068,08	2.119,78	2.172,77	2.227,09
	11	1.697,37	1.739,80	1.783,30	1.827,88	1.873,58	1.920,42
Professor de Educação Infantil - PEI (40 h/semanais)							
EB		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	10	1.704,56	1.747,17	1.790,85	1.835,62	1.881,51	1.928,55
	9	1.469,84	1.506,59	1.544,25	1.582,86	1.622,43	1.662,99
	8	1.267,43	1.299,12	1.331,60	1.364,89	1.399,01	1.433,99
	7	1.092,90	1.120,22	1.148,23	1.176,94	1.206,36	1.236,52
	6	942,40	965,96	990,11	1.014,86	1.040,23	1.066,24
Atendente de Apoio Pedagógico E Auxiliar Administrativo de Centro Infantil (40 h/semanais)							
EA		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	5	1.229,30	1.260,03	1.291,53	1.323,82	1.356,92	1.390,84
	4	1.060,03	1.086,53	1.113,69	1.141,53	1.170,07	1.199,32
	3	914,07	936,92	960,34	984,35	1.008,96	1.034,18
	2	788,20	807,91	828,11	848,81	870,03	891,78
	1	679,66	696,65	714,07	731,92	750,22	768,98
Agente de Serviços Escolares (30 h/semanais)							