

## ÍNDICE

<b>TITULO I - Das Disposições Preliminares .....</b>	<b>02</b>
<b>TITULO II - Do Servidor do Magistério Público Municipal.....</b>	<b>03</b>
<b>TITULO III - Do Provimento .....</b>	<b>04</b>
<b>TITULO IV- Da Titularidade.....</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO V - Da Movimentação da Carreira.....</b>	<b>05</b>
<b>Capítulo I - Da Progressão Horizontal .....</b>	<b>05</b>
<b>Capítulo II - Da Progressão Vertical .....</b>	<b>06</b>
<b>TÍTULO VI - Da Jornada de Trabalho .....</b>	<b>07</b>
<b>TITULO VII - Do Enquadramento .....</b>	<b>07</b>
<b>TITULO VIII - Das Disposições Gerais e Finais .....</b>	<b>08</b>
<b>TÍTULO IX - Das Disposições Transitórias.....</b>	<b>09</b>
<b>ANEXO I - Correlação dos Cargos .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO II - Quadro de Carreira do Magistério Público .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO III - Especificação dos Cargos e Requisitos para Provimento .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO IV - Tabelas de Vencimentos .....</b>	<b>19</b>

**LEI Nº 2.334, DE 28 DE JUNHO DE 2000.**

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

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

## **TÍTULO I**

### **Das Disposições Preliminares**

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

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

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

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

## **TÍTULO II**

## **Do Servidor do Magistério Público Municipal**

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

**I** – Quadro Permanente e

**II** – Quadro Transitório.

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

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

§ 3º - Os integrantes do Quadro Transitório deverão se habilitar no prazo estipulado pela Lei nº 9.424/96 e ingressarem no Quadro Permanente observadas as formalidades legais. Não estando a época habilitados não poderão exercer docência, devendo serem remanejados de acordo com suas condições e com as necessidades da Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **I – Correlação dos cargos:**

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

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

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

### **III - Tabelas de Vencimentos:**

**a) Sumário** - classificação dos cargos por nível;

**b) Tabela** composta de níveis, indicadas por algarismos arábicos e letras do alfabeto que representam a progressão horizontal que dá-se a cada 05 (cinco) anos com um índice de 2% (dois por cento);

**c) O valor** do vencimento mensal básico constante nas tabelas referentes ao Magistério, inclui o pagamento da carga horária prestada, conforme tabelas de vencimentos, anexo III da presente Lei, incluída nela a hora atividade que será de 25%.

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

## **TÍTULO III**

### **Do Provedimento**

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

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

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

## TÍTULO IV

### Da Titularidade

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

**Art. 8º** - Ao Profissional do Magistério, que apresente o Diploma de conclusão do Curso de Mestrado - Pós-Graduação “Strictu Sensu” de acordo com a legislação pertinente, é conferido o acréscimo de 30% sobre o seu vencimento básico.

**Art. 9º** - Ao Profissional do Magistério, que apresente o Diploma de conclusão do Curso de Doutorado - Pós-Graduação “Strictu Sensu” de acordo com a legislação pertinente, é conferido o acréscimo de 40% sobre seu vencimento básico, não cumulativo com o artigo anterior.

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

## TÍTULO V

### Da Movimentação Da Carreira

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

### Capítulo I

#### Da Progressão Horizontal

**Art. 11** - Progressão Horizontal é a passagem do Servidor de uma referência para outra superior, dentro da classe que ocupe, observando as seguintes condições:

**I** - Houver completado cinco anos de efetivo exercício na referência, período em que não são admitidas mais de 25 (vinte e cinco) faltas injustificadas.

**II** - Não houver sofrido no período pena disciplinar;

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

**IV** - Ter obtido resultado favorável nas avaliações de desempenho, ocorridas anualmente nos dois últimos anos, no cargo e classe que ocupe;

§ 1º - A avaliação do desempenho será realizada de acordo com os conteúdos definidos em regulamento próprio elaborado pela Secretaria Municipal da Educação com a participação de no mínimo 5 professores regentes, indicado pela categoria.

§ 2º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computa para o período do que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício nos termos que dispõe o Estatuto do Magistério Público de Quirinópolis.

§ 3º - A contagem do tempo para novo período é sempre iniciada no dia seguinte a aquele que houver completado o período anterior.

## **Capítulo II**

### **Da Progressão Vertical**

**Art. 12** - Progressão vertical é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo efetivo que ocupe, integrante do quadro de pessoal, observando as seguintes condições.

**I** - Atender os pré-requisitos constantes do anexo III desta Lei;

**II** - Esteja em efetivo exercício de regência de classe e/ou exercício de atividades pedagógicas de apoio;

**III** - Ter cumprido o estágio probatório.

**Parágrafo Único** – A progressão vertical poderá ser requerida até 30 de dezembro do ano em curso, e será atendida até 30 de junho do ano seguinte.

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

## **TÍTULO VI**

### **Da Jornada De Trabalho**

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

§ 1º - A jornada semanal de trabalho do Profissional do Magistério é de, no mínimo, vinte horas e de, no máximo, quarenta horas, incluídos os 25% de horas atividades.

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

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

§ 4º - As jornadas propostas incluem uma parte de horas de aula e outra de horas atividade, estas últimas correspondendo a um percentual de 25% do total da jornada, consideradas como horas atividades aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Escolar.

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

## **TÍTULO VII**

### **Do Enquadramento**

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

**Art. 17** - O enquadramento dos servidores na condição de efetivamente estáveis ou em qualquer condição desde que ingresso através de Concurso Público de Provas e de

Provas e Títulos, é feito nos termos e na condição da presente Lei, e deve, obrigatoriamente, ser observado dentre outros os seguintes requisitos:

**I** – correlação do cargo;

**II** - irredutibilidade de vencimento;

**III** - garantia dos direitos adquiridos;

**IV** – enquadrar no nível e referência de acordo com os itens acima enumerados.

**Art. 18** - Aos inativos e pensionistas são dispensados tratamentos e assegurados direitos previstos na legislação em vigor, bem assim, no que couber, os benefícios e vantagens decorrentes da presente Lei.(2)

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

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

## **TÍTULO VIII**

### **Das Disposições Gerais e Finais**

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

**Art. 22** - As despesas decorrentes da presente Lei, acorrerão a conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos orçamentários próprios, se necessários à cobertura das referidas despesas, nos termos em que dispuser a legislação vigente



aplicável a espécie, especialmente a Lei Federal nº 4320/64 de 17/06/64, e modificações posteriores.

## **TÍTULO IX**

### **Das Disposições Transitórias**

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, aos 28 dias do mês de junho do ano 2000.

**ODAIR DE RESENDE**  
Prefeito Municipal

**VITOR MESQUITA DA SILVA NETO**  
Secretário da Administração

**ANEXO I**

**CORRELAÇÃO DOS CARGOS**

**PARA ENQUADRAMENTO DOS**

**SERVIDORES**

## CORRELAÇÃO DOS CARGOS PARA ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

---

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

---

**Obs.:** Os cargos de Professor V e VI estão vagos.

## QUADRO TRANSITÓRIO

---

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

---

**Obs.:** O cargo de Assistente de Ensino III está vago.

**ANEXO II**

**QUADRO PERMANENTE DE CARREIRA**

**DOS PROFISSIONAIS DO**

**MAGISTÉRIO PÚBLICO**

## ANEXO II

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

Denominação	Classe	Quantitativo
Profissional do Magistério	I	150
	II	10
	III	120
	IV	120
<b>Total de Profissional do Magistério</b>		<b>400</b>

### B) QUADRO TRANSITÓRIO DO MAGISTÉRIO

Denominação	Classe	Quantitativo
Professor Leigo	I	28
	II	05
<b>Total de Professor Leigo</b>		<b>33</b>

**ANEXO III**

**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

**E REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

## **TÍTULO DO CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO**

### **CLASSE I**

#### **Descrição da Classe I**

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

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

#### **Pré-requisitos:**

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

### **CLASSE II**

#### **Descrição da Classe II**

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

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

**Pré-requisitos:**

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

**CLASSE III****Descrição da Classe III**

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

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

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

**Pré-requisitos:**

- Formação em nível superior em curso de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente, área de conhecimento com formação pedagógica nos termos legais.
- Aprovação em concurso público ou



- Efetivo exercício na Classe I e ou II e atendimento dos Pré-requisitos acima enumerados;
- Atendimento ao que prescreve o Art. 12 da presente Lei.

## **CLASSE IV**

### **Descrição da Classe IV**

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

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

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

### **Pré-requisitos:**

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

## **TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR LEIGO**

### **Descrição do Cargo:**

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

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

### **Pré-requisitos:**

**I:** - 1º Grau Completo.

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

**ANEXO IV**

**TABELAS**

**DE**

**VENCIMENTOS**

## SUMÁRIO

### **TABELA DO QUADRO PERMANENTE DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

#### **TABELA I**

**N 01** – Profissional do Magistério Classe I

**N 02** -       "       "       "       Classe II

**N 03** -       "       "       "       Classe III

**N 04** -       "       "       "       Classe IV

### **TABELA DO QUADRO PROVISÓRIO**

#### **TABELA II**

**N 01** – Professor Leigo I

**N 02** – Professor Leigo II

## TABELA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE

**Tabela I**

NÍVEL	Jornada de Trabalho	REFERÊNCIA						
		A	B	C	D	E	F	G
1	28	238,56	243,33	248,20	253,16	258,23	263,39	268,66
	38	326,19	332,71	339,37	346,16	353,08	360,14	367,34
2	20	181,92	185,56	189,27	193,05	196,92	200,85	204,87
	28	272,88	278,34	283,90	289,58	295,37	301,28	307,31
	38	369,36	376,75	384,28	391,97	399,81	407,80	415,96
3	20	272,88	278,34	283,90	289,58	295,37	301,28	307,31
	28	409,32	417,51	425,86	434,37	443,06	451,92	460,96
	38	555,50	566,61	577,94	589,50	601,29	613,32	625,58
4	20	363,84	371,12	378,54	386,11	393,83	401,71	409,74
	28	545,76	556,68	567,81	579,16	590,75	602,56	614,61
	38	740,67	755,48	770,59	786,00	801,73	817,76	834,11

## TABELA DO QUADRO TRANSITÓRIO

**Tabela II**

NÍVEL	HORAS AULAS	REFERÊNCIA						
		A	B	C	D	E	F	G
1	28	177,44	180,99	184,61	188,30	192,07	195,91	199,83
2	38	239,40	244,19	249,07	254,05	259,13	264,32	269,60



## **LEGISLAÇÃO**

1. Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Parágrafos 4º e 5º, do artigo 40 da Constituição da República.
3. Resolução Nº 3, de 8 de outubro de 1997.

# **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS**

## **PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO**