



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LEI Nº 4.931

DE 07 DE ABRIL DE 2008

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO SISTEMA DE ENSINO PÚBLICO DA PREFEITURA DE SÃO LUÍS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SÃO LUÍS, Capital do Estado do Maranhão.

Faço saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de São Luís decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui e estrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís.

Art. 2º. O quadro do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís fica formado por profissionais que exercem as funções de docente e suporte pedagógico.

Art. 3º. As formações exigidas para os Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís, para o exercício das funções de docência e de suporte pedagógico, são as previstas na Lei de Diretrizes e Base da Educação.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS SEÇÃO I DOS OBJETIVOS

Art. 4º. Esta Lei disciplina sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís, com, os seguintes objetivos e garantias:

- I – aperfeiçoamento profissional contínuo
- II – valorização dos Profissionais, por meio de investimento em qualificação profissional, melhores condições de trabalho e remuneração digna;
- III – melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseada nos objetivos, princípio e garantias a seguir:

- a) Ingressos, exclusivamente, por concurso público de provas e títulos;
- b) Reconhecimento da importância da carreira pública e de seus agentes;
- c) Profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;
- d) Formação continuada de Profissionais do Magistério;
- e) Promoção da educação, visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;
- f) Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

g) Progressão funcional, por meio de formação e aprovação em avaliação de desempenho;

h) Período reservado ao Professor, incluído em sua carga horária, para estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. Para efeito desta Lei, entende-se:

I – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos – instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes de carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição claras, voltado para o exercício funcional entre profissionais e a administração pública;

II – Cargo Público - o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estípite correspondente, para ser provido e exercido pro um titular;

III – Servidor Público - pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimentos e vantagens previstas em Lei;

IV – Magistério Público – conjunto de profissionais da Educação, titulares do cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico;

V – Função – conjunto de atribuições, de caráter definitivo ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo ou por servidores designados, com remuneração ou não;

VI – Funções de Magistério – atividades de docência e de suporte pedagógico direito à docência, incluídas as de administração escolar, gestão escolar, supervisão escolar, inspeção escolar, orientação educacional, planejamento educacional e as demais previstas em Lei específica;

VII – Grupo Ocupacional – conjunto de Categorias Funcionais reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existentes entre eles;

VIII – Categoria Funcional – conjunto de cargos definidos em lei, devidamente ocupados por seus titulares, com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;

IX – Carreira – agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço, a complexidade das atribuições, o grau de responsabilidade, a evolução funcional e remuneratória, para acesso privativo dos titulares;

X – Evolução Funcional – provimento derivado, correspondendo à passagem do profissional de um padrão de vencimento para outro ou de uma referência para outra, dentro do mesmo cargo;

XI – Provimento Originário – ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a sua designação de seu titular;

XII – Provimento Derivado – efetiva-se através de alteração na situação funcional e classificação do servidor no cargo, devidamente definidas em lei;

XIII – Efetividade – prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido por meio de concurso público e aprovado no estágio probatório;

XIV – Jornada de Trabalho – horas semanais, em que o Profissional do Magistério fica à disposição do trabalho, realizando as atividades de efetivo exercício inerentes do cargo;

XV – Horas Atividade – horas de trabalho do Profissional do Magistério destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola;

XVI – Enquadramento – posicionamento do servidor na carreira, no cargo, no padrão de vencimento e na referência compatível com aquela em que se encontrava;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 6º. A estrutura do Cargo e Carreira do Quadro dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura Municipal de São Luís é composta dos Quadros Permanente e Extinto a Vagar.

§ 1º. O Quadro Permanente dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís, compõe-se de profissionais com formação, habilitação e situação efetiva de acordo com as exigências das legislações pertinentes;

§ 2º. O Quadro Suplementar a Vagar compõe-se de Professores sem a formação pedagógica exigida para o exercício do cargo, porém amparados pela Lei Municipal nº 2.728 (Estatuto do Magistério).

§ 3º. O Quadro Extinto a Vagar compõe-se de Professores não amparados pela Lei Municipal nº. 2.728/1985 (Estatuto do Magistério).

Art. 7º. A carreira dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura Municipal de São Luís é integrada pelo Cargo Único de provimento efetivo de Professor, definida segundo o grau de formação, habilitação e padrão de vencimentos.

Art. 8º. O Cargo de Professor do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís é identificado segundo denominação, atribuição e requisitos exigidos para o provimento.

I – Cargo de Professor – exercício da Docência e de Suporte Pedagógico, com exigência de habilitação específica para níveis, modalidades de ensino e função, correspondente à área de atuação;

II – Fica assegurado ao Professor deste Sistema de Ensino, com formação em Licenciatura Curta, o direito ao exercício das funções de Magistério, de acordo com o permitido, por meio de sua habilitação e legislação vigente.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA SEÇÃO I DO INGRESSO

Art. 9º. Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela realização de concursos para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Profissionais do Magistério da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – Compete, exclusivamente, à Secretaria Municipal de Educação lotar de acordo com a ordem de classificação e necessidade do Sistema, bem como controlar o exercício profissional dos concursados, após recebimento dos Atos de Nomeação e Termos de Posse enviados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. O ingresso no Cargo de Professor do Sistema de Ensino Público da Prefeitura Municipal de São Luís no Quadro Permanente far-se-á através de Concurso Público de provas e títulos.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 11. Atendida as exigências para o ingresso , a nomeação do professor concursado far-se-á no cargo de Professor em Padrão de Vencimento correspondente ao nível de formação, e à habilitação e à referência “A”.

Art. 12. A data de início do vínculo do profissional concursado será correspondente a do Ato de Nomeação.

Art. 13. Sempre que houver necessidade profissional no Sistema de Ensino Público, disponibilidade de recursos e não houver candidatos aprovados, o Secretário Municipal de Educação poderá solicitar a realização de concurso público para preenchimento de vagas.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 14. Estágio probatório é o período de 03(três) anos de efetivo exercício, em que são avaliadas a aptidão e a capacidade do profissional para o desempenho das funções do cargo, observados os critérios definidos em Lei específica.

Art. 15. O Professor em estágio probatório não poderá exercer funções fora do âmbito do magistério.

Art. 16. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, realizada por comissão instituída para esse fim.

Parágrafo único – A avaliação especial de desempenho de que trata este artigo será realizada em conformidade com o disposto nas legislações pertinentes do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís.

Art. 17. São considerados efetivos exercícios as ausências previstas no Art. 75, da Lei Municipal nº 4.615. 19.06.2006, Estatuto do Servidor Público do Município de São Luís.

§ 1º. Os afastamentos não previstos no artigo acima citado não serão computados como exercício efetivo, sendo que o prazo ficará suspenso até o retorno à função, sem prejuízo dos dias efetivamente trabalhados.

§ 2º. Durante o estágio probatório, serão proporcionados ao ocupante de cargo, meios para a sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades.

§ 3º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos Professores em estágio probatório.

SEÇÃO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 18. O desenvolvimento na carreira dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís far-se-á por meio de Progressão Funcional, no sentido horizontal e vertical.

Art. 19. A Progressão Horizontal - passagem do Professor de uma Referência para outra seguinte, dentro do mesmo Padrão de Vencimento, a cada interstício mínimo de 03 (três) anos,



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

obedecendo aos critérios de Avaliações de Desempenho definidos mediante Ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação de desempenho a que se refere a *caput* deste artigo compreende-se como um processo global e permanente de análise do desempenho do Profissional do Magistério no efetivo exercício do cargo.

§ 2º. O interstício referente ao Estágio Probatório é contabilizado para efeito da progressão estabelecida no *caput* deste artigo.

Art. 20. Progressão vertical – elevação do Padrão de Vencimento PNM para o PNS, obedecendo ao disposto no Art.70, da presente Lei.

Parágrafo único – O professor em acumulação de cargo prevista na Constituição Federal poderá usar graduação, habilitação e/ou titulação em ambos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste Plano.

CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21. A qualificação profissional visa à valorização dos Profissionais do Magistério e a melhoria na qualidade do serviço público.

§ 1º. A qualificação profissional ocorrerá com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação e por solicitação do servidor atendendo com prioridade sua integração, atualização e seu aperfeiçoamento.

§ 2º. Ao Professor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura de organização do Sistema Municipal de Ensino e da Administração Pública.

Art. 22. O processo de qualificação ocorrerá por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio ou por iniciativa do próprio Professor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I – Programa de Integração à Administração Pública: será aplicado a todos os Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís para informar sobre a estrutura e organização da Secretaria Municipal de Educação, direitos, deveres e Plano Municipal e Nacional de Educação;

II – Programas de Complementação de Formação: aplicados aos professores integrantes do Quadro Extinto a Vagar para obtenção da habilitação mínima necessária às atividades do cargo;

III – Programa de Capacitação: aplicado aos Professores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração de legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV – Programa de Desenvolvimento: destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, por meio de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

V – Programa de Aperfeiçoamento: aplicado aos Profissionais do Magistério com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos similares;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

VI – Programas de Desenvolvimento Gerencial: destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 23. Os critérios de afastamento para qualificação dos Profissionais do Magistério estão estabelecidos e regulamentados na Lei do Estatuto do Magistério Público Municipal de São Luís e em Atos complementares.

CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO, DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES SEÇÃO I DOS VENCIMENTOS

Art. 24. Vencimento – retribuição pecuniária devida aos Profissionais do Magistério pelo efetivo exercício no cargo com valor correspondente ao padrão fixado em Lei.

Art. 25. O vencimento dos Profissionais do Magistério fica definido de acordo com o Padrão de classificação e Jornada de Trabalho, conforme Tabela de Vencimento (Anexo II desta Lei).

§ 1º. O vencimento dos professores com Formação em Nível Médio fica estabelecido da seguinte forma:

I – Professor com Formação em Nível Médio e habilitação para docência terá seu vencimento com base no padrão PNM e na referência correspondente à classificação vigente;

II – Professor com Formação em Nível Médio sem habilitação para docência terá seu vencimento com base no padrão PNM e referência – “A”, conforme inciso III do parágrafo único do art. 26 desta Lei.

§ 2º. O vencimento dos Profissionais do Magistério com Formação em Nível Superior fica estabelecido da seguinte forma:

I – Profissional do Magistério com Formação em Nível Superior e habilitação para docência, terá seu vencimento com base no padrão – PNS e referência correspondente à classificação vigente;

II – Profissional do Magistério com Formação em Nível Superior, sem habilitação para docência terá seu vencimento com base no padrão PNS e referência “A”, conforme inciso VII do parágrafo único do art. 26 desta Lei;

§ 3º. Fica a Comissão de Aplicação do Estatuto do Magistério responsável por dirimir dúvidas e propor medidas relativas aos casos omissos de enquadramentos.

Art. 26. A tabela de vencimento dos profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís tem 07 (sete) padrões de vencimento com 09 (nove) referências, cada uma delas simbolizada por letras de “A” a “I”.

Parágrafo único – Os 07 (sete) padrões de vencimento citados no *caput* deste artigo são os seguintes:

I – Padrão de Vencimento PNM – Professor com formação em nível médio, habilitação e carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

II – Padrão de Vencimento PNM – Professor com formação em nível médio, habilitação e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

III – Padrão de Vencimento PNM – Professor com exercício fora das atividades pedagógicas;

IV – Padrão de Vencimento PNS – Profissional do Magistério com formação em nível superior, habilitação e carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

V – Padrão de Vencimento PNS – Profissional do Magistério com formação em nível superior, habilitação e carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

VI – Padrão de Vencimento PNS – Profissional do Magistério com formação em nível superior, habilitação e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

VII – Padrão de Vencimento PNS – Profissional do Magistério com exercício fora das atividades de docência ou pedagógica, habilitado ou não.

Art. 27. A conversão das classificações anteriores dos Professores para os cargos e padrões de vencimento em vigor ocorrerá em conformidade com o anexo III da presente Lei.

Art. 28. A revisão do vencimento dos Profissionais do Magistério ocorrerá na data estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís.

Parágrafo único – a revisão de que se trata este artigo vigorará a partir de 1º de Maio de 2009.

Art. 29. O acréscimo em porcentagem de uma referência para outra é de 6% (seis por cento), acumulativa.

SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO

Art. 30. Remuneração – resultado do vencimento acrescido de vantagens pecuniárias, de caráter permanente e transitório, estabelecidas em Lei.

§ 1º- São consideradas vantagens de caráter permanente os adicionais por tempo de serviço e por titulação.

§ 2º- São consideradas vantagens de caráter transitório a gratificação prevista nesta Lei e as constantes no Estatuto do Servidor Público Municipal de São Luís.

SEÇÃO III DOS ADICIONAIS

Art. 31. Fica concedido ao Profissional do Magistério o Adicional por Tempo de Serviço denominado de *anuênio*, com percentual de 1% (um por cento) por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º- A concessão do anuênio de que trata este artigo é de forma automática e independente de solicitação do servidor, fazendo jus a partir do mês em que completar cada ano de efetivo exercício.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 2º- O anuênio incorpora-se de forma definitiva à remuneração do profissional a cada ano, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) se homens e 30% (trinta por cento) se mulheres.

§ 3º- Serão consideradas, para concessão do anuênio, as ausências previstas no art. 75, da Lei do Estatuto do Servidor Público Municipal de São Luís.

Art. 32. Fica concedido ao Profissional do Magistério o Adicional por Titulação, mediante comprovação de conclusão de pós-graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* afim com a área da educação, na forma a seguir:

a) Especialização – 10% (dez por cento) com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) Mestrado – 20% (vinte por cento);

c) Doutorado – 30% (trinta por cento);

d) Pós-Doutorado – 40% (quarenta por cento);

§1º. O adicional por Titulação será calculado com base no vencimento do profissional.

§2º. O profissional com mais de uma pós-graduação, a de maior grau de formação será considerada como adicional e as demais, como investimento na qualificação profissional.

Art. 33. A concessão do Adicional por Titulação obedecerá às exigências a seguir:

I – A solicitação do adicional por titulação será nos meses de março e abril de cada ano, através de requerimento do servidor entregue à Comissão de Aplicação do Estatuto do Magistério;

II – A documentação e as condições exigidas para solicitação do Adicional por Titulação são as seguintes:

a) Cópia legível do contracheque do mês anterior;

b) Declaração do chefe imediato comprovando efetivo exercício do cargo;

c) Cópia do certificado e do histórico, devidamente autenticadas em cartório;

d) O curso deve ser afim com a área de atuação de docência ou gestão.

Art. 34. A solicitação deferida terá seu efeito financeiro no exercício seguinte.

SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 35. Gratificação – vantagem transitória concedida pelo exercício em funções executadas em condições excepcionais.

Parágrafo único. As gratificações dispostas nesta seção não podem ser incorporadas ao vencimento, sendo imediatamente retiradas quando cessar o caráter excepcional que originou sua concessão.

Art. 36. Ao Profissional do Magistério, poderão ser concedidas, além das gratificações permitidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de São Luís, as previstas na presente Lei.

Art. 37. Fica concedida gratificação denominada *difícil acesso* ao Professor com exercício em Unidade de Ensino cuja localização seja considerada de difícil acesso.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 1º. A gratificação a que se refere este artigo fica definida no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento da referência "A" do padrão PNS do professor com 20 (vinte) horas semanal.

§ 2º. Serão definidas, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da vigência da presente lei, por meio de ato do Secretário Municipal de Educação, as Unidades de Ensino cuja localização seja considerada de difícil acesso.

Art. 38. Compete ao Chefe do Poder Executivo autorizar a concessão ou exclusão das gratificações prevista nesta Lei.

Art. 39. O profissional do magistério, quando designado para cargo em Comissão, submeter-se-á às regras do Artigo 94 do Estatuto do Servidor Público Municipal de São Luís, Lei 4.615/2006.

Art. 40. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou sobre os proventos do servidor.

CAPÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO E DAS FÉRIAS SEÇÃO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 41. A jornada de trabalho dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís, para desempenhar as atividades de exercício do cargo, fica definida a seguir:

I – Professor no exercício da docência na educação infantil até a 4ª série do ensino fundamental e em atividade de suporte pedagógico – 24 (vinte e quatro) horas semanais;

II – Professor com exercício na docência de 5ª a 8ª série do ensino fundamental – 20 (vinte) horas semanais;

III – Professor no exercício de atividades, exceto as previstas nos incisos anteriores, fica submetido à jornada dos servidores administrativos, com o vencimento e vantagens correspondentes a do seu cargo;

Art. 42. Por necessidade do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís e interesse do profissional do Magistério do Quadro Permanente, fica permitida a ampliação da Jornada de Trabalho em até 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º- A ampliação da Jornada de Trabalho de que trata o *caput* deste artigo, far-se-á mediante Ato do Chefe do Poder Executivo, após o candidato atender os seguintes requisitos:

I – Interesse do Profissional do Magistério devidamente fundamentado;

II – Declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada ampliada;

III – Declaração de não estar acumulando cargo;

IV – Comprovar que não está com redução de carga horária;

V – Caso tenha outro cargo neste Sistema, deverá comprovar a solicitação de exoneração;

VI – Não estar em estágio probatório;

VII – Está no efetivo exercício das funções do cargo há pelo menos 02 (dois) anos sem interstícios, exceto os previstos no inciso I do art. 53 desta Lei e na Constituição Federal;

VIII – Declaração de que não pretende solicitar afastamento, exceto os previstos na Constituição Federal.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 2º. Em hipótese alguma, a carga horária semanal do Profissional do Magistério poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 43. Do total de horas definido pela Jornada de Trabalho do profissional, 20% (vinte por cento) serão destinados a horas atividade, por constituírem parte do trabalho escolar, devendo ser realizadas na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e suas regulamentações

Art. 44. A Jornada de Trabalho ampliada somente poderá ser reduzida quando:

- a) Comprovada a falsidade em qualquer das informações e documentações apresentadas;
- b) Não houver o cumprimento, em sua plenitude, da jornada ampliada;
- c) A pedido do Profissional do Magistério, desde que solicite administrativamente com, no mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência.

Art. 45. A ampliação da Jornada de Trabalho implica no acréscimo das vantagens remuneratórias de caráter permanente do cargo na mesma proporção.

Art. 46. A ampliação da Jornada de Trabalho será concedida por meio de Ato do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação contendo nome, matrícula, grau de formação, tempo de efetivo exercício no cargo, jornada de trabalho atual e proposta.

Art. 47. Responderá civil, penal e administrativamente a autoridade que promover ou autorizar qualquer substituição de servidor por terceiro, sem que haja devida excepcionalidade da contratação temporária prevista em Lei.

Art. 48. Quando as atividades atribuídas forem insuficientes para cumprir a jornada de trabalho na unidade de exercício, o Profissional do Magistério terá que cumprir o restante em outra unidade.

Parágrafo único – A carga horária, as funções, as atividades e o turno de trabalho do profissional do magistério só poderão ser alterados por meio do Setor de Recursos Humanos, com autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 49. O Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação terá, além de outras afins, as seguintes atribuições:

- I – Manter os dossiês dos Profissionais do Magistério atualizados com informações pertinentes ao seu vínculo empregatício, formação e situação efetiva funcional;
- II – Lotar e acompanhar o efetivo exercício do Profissional do Magistério;
- III – Verificar, através do setor de exercício, o cumprimento da jornada de trabalho;
- IV – Verificar o desempenho das funções e jornadas de trabalho a ele atribuído;
- V – Convocar o Profissional do Magistério para complementar sua carga horária quando essa não estiver atendendo a jornada definida em Lei;
- VI – Solicitar ao Secretário Municipal de Educação o desconto das faltas após notificação ao Profissional do Magistério;
- VII – Informar ao Secretário Municipal de Educação, sobre os profissionais que se recusem a exercer as funções do cargo ou cumprir a jornada de trabalho definida nesta Lei;
- VIII – Convocar oficialmente o Profissional do Magistério que se ausente das funções do cargo sem autorização do chefe imediato ou não retorne às suas atividades ao termo de afastamentos legais;
- IX – Abrir processo administrativo para exoneração do Profissional do Magistério que abandone as funções do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- X – Apresentar relatório mensal sobre:



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) O Profissional do Magistério de licença, especificando tipo e datas de início e término;
- b) Os Profissionais do Magistério cedidos para outros órgãos, com ou sem ônus, especificando período e ato de liberação;
- c) Os Profissionais do Magistério que estejam exercendo funções, exceto as do Magistério;
- d) Os profissionais aposentados e em processo de aposentadoria;
- e) Os profissionais que estejam respondendo processo administrativo;
- f) Os profissionais afastados para cursos de graduação ou pós-graduação, com ou sem ônus, e previsão de término;
- g) Relatório sobre as alterações na folha de pagamento.

Art. 50. O Profissional do Magistério somente poderá exercer suas funções fora das unidades de ensino quando:

I – for nomeado para cargo em Comissão ou ser convocado pelo Secretário Municipal de Educação para exercer funções ou atividades ligadas ao Magistério;

II – por necessidade do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís com autorização do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 51. Ao professor em exercício de regência de classe ou suporte pedagógico nas unidades escolares ficam assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, concedidas de acordo com o interesse do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís previamente definido.

Parágrafo único – As férias do professor lotado em Setores da Secretaria Municipal de Educação, no exercício de atividades de caráter itinerante nas Unidades de Ensino, serão de 45 (quarenta e cinco) dias anuais, concedidas na condição do *caput* deste artigo.

Art. 52. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 53. Será pago ao Profissional do Magistério, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração vigente no período.

Art. 54. As férias do professor em atividades fora das unidades de ensino serão de 30 (trinta) dias anuais, de acordo com a tabela definida pelo Setor de exercício.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55. Fica incorporado o Incentivo Financeiro de 110% (cento e dez por cento), concedido pela Lei Municipal nº 4.474, de 31 de maio de 2005, ao vencimento do Profissional do Magistério, que receba atualmente e que esteja no exercício das funções do cargo.

Art. 56 O Profissional do Magistério que tiver o incentivo financeiro incorporado ao vencimento não poderá se afastar das funções do magistério, exceto nas condições previstas no art. 50 da presente Lei..



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 57. É assegurado ao Profissional do Magistério as licenças previstas no Artigo 151 da Lei Municipal 4.615 de 19 de junho de 2006.

Art. 58. Fica assegurado ao Profissional do Magistério, estudante, o afastamento de suas atribuições, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado e obrigatório na área de educação, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o do estágio.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 59. Os atuais Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís ficam enquadrados nesta lei, de acordo com vínculo, cargo, nível de formação, graduação, habilitação e critérios definidos neste plano.

Art. 60. O enquadramento dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís será no Quadro Permanente, ou no Quadro Extinto a Vagar, de acordo com sua situação de vínculo, nível de formação e habilitação.

Art. 61. Quadro Permanente – Profissionais do Magistério com nível de formação, habilitação e situação efetiva de acordo com as exigências definidas em Lei específica para o exercício do cargo.

Parágrafo único – O Profissional do Magistério do Quadro Permanente fica enquadrado no cargo, padrão de vencimento e referência, conforme segue:

I – Profissional do Magistério com formação em nível médio e habilitação para docência fica enquadrado no Cargo de Professor e padrão de vencimento correspondente à situação amparada pela Lei 2.728/85 e alterações;

II – Profissional do Magistério com formação em nível superior e habilitação para docência fica enquadrado no Cargo de Professor e padrão de vencimento correspondente à situação amparada pela Lei 2.728/85 e alterações.

Art. 62. O enquadramento de que trata o artigo anterior, não reduz o vencimento, não altera a situação quanto ao efetivo exercício nem a área de atuação do profissional.

Art. 63. Quadro Extinto a Vagar – professor sem a formação exigida para o exercício do cargo.

§ 1º. O Professor com formação em nível médio sem habilitação para docência fica enquadrado no Cargo de Professor padrão PNM e referência “A”, fora das atividades de magistério.

§ 2º. O Professor com formação em nível superior sem habilitação para docência fica enquadrado no Cargo de Professor padrão PNS e referência “A”, fora das atividades de magistério.

§ 3º. Os Professores de que tratam os parágrafos anteriores deste artigo, permanecerão na classificação de enquadramento até que apresentem os requisitos exigidos para seu devido enquadramento no Quadro Permanente.

§ 4º. O enquadramento de que trata o parágrafo anterior dar-se-á por meio de processo administrativo dirigido à Comissão de Aplicação do Estatuto do Magistério, devidamente instruído e comprovado.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 64. Enquadram-se, também, no Quadro Extinto á Vagar os professores que não foram amparados pelas Leis nºs 2.728/85 e 2.760/86, do Estatuto do Magistério Público Municipal de São Luís.

Art. 65. O Profissional do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís, com exercício fora das atividades de magistério, será enquadrado nesta Lei quando assumir as atividades inerentes ao cargo e nele permanecer.

Art. 66. O Profissional do Magistério que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer revisão, através de processo administrativo devidamente justificado e comprovado, dirigido à Comissão de Enquadramento no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do enquadramento.

Art. 67. Compete à Comissão de Aplicação do Estatuto do Magistério – COAPEM, analisar e emitir opinamento conclusivo nos processos de solicitação de enquadramento no Quadro permanente.

Art. 68. Os casos omissos, pertinentes às matérias constantes nas Leis que dispões sobre a Carreira dos Professores do Sistema de Ensino Público Municipal de São Luís, serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, com o opinamento da Comissão de Aplicação do Estatuto do Magistério – COAPEM.

Art. 69. Ao Profissional do Magistério aposentado no regime próprio de previdência fica assegurada a revisão de seus proventos para obtenção das vantagens previstas no ato de enquadramento dos professores em atividade.

Art. 70. A Progressão Vertical ocorrerá através de processo administrativo ingressado no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, devidamente comprovado, obedecendo às exigências a seguir:

§ 1º. O período para solicitação da Progressão Vertical dar-se-á nos meses de março e abril de cada ano;

§ 2º. A documentação e as condições exigidas para Progressão Vertical são as seguintes:

- a) Cópia legível do contracheque do mês anterior;
- b) Declaração do chefe imediato de que está em efetivo exercício do cargo;
- c) Original do diploma e histórico de graduação em Licenciatura Plena, acompanhados de cópias que deverão ser autenticadas no ato do recebimento pelo órgão competente;
- d) Comprovação de aprovação na Avaliação Especial de Desempenho, caso seja concursado.

Art. 71. As solicitações de Progressão Vertical serão analisadas por comissão constituída para esse fim, mediante Ato do Secretário Municipal de Educação.

Art. 72. A Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência da presente lei, para reestruturar o sistema de lotação e controle de exercício, atualizar os dados cadastrais, o nível de formação e habilitação profissional.

Art. 73. O processo de Avaliação de Desempenho para progressão funcional será regulamentado, mediante Ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da vigência da presente Lei.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 74. Fica garantida a Progressão Horizontal nos moldes anteriores à vigência da presente Lei até que seja regulamentada a Avaliação de Desempenho para progressão funcional.

Art. 75. O Secretário Municipal de Educação terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência da presente Lei, para implementar a estrutura da Comissão de Aplicação do Estatuto do Magistério – COAPEM.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e oriundas de repasses da União.

Art. 77. Fica revogado o inciso II, alterada a ordem dos incisos III para II, bem como parágrafo único para III, do art. 7º, da Lei Municipal nº 4.749, de 04 de janeiro de 2007, do Estatuto do Magistério Público Municipal de São Luís.

Art. 78. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, as Leis Municipais nºs 2.728/1985, 2.760/1986, 4.474/2005, do Estatuto do Magistério Público Municipal de São Luís.

Art. 79. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de abril de 2008.

Mando, portanto, a todos quantos o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. A Secretaria Municipal de Governo a faça imprimir, publicar e correr.

PALÁCIO DE LA RAVARDIERE, EM SÃO LUÍS, 07 DE ABRIL DE 2008, 187º DA INDEPENDENCIA E 120º DA REPÚBLICA.

TADEU PALÁCIO
Prefeito



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES DO PROFESSOR NA FUNÇÃO DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência no Sistema Público Municipal de Ensino de São Luís, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA FUNÇÃO DE DOCENTE

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propiciam aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos e a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação do ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES DO PROFESSOR NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exercer atividades técnico-pedagógicas no Sistema Público Municipal de Ensino de São Luís, que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DSCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena conselho de classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;

44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
56. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
62. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
63. Executa outras atividades correlatas.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO II TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFESSORES

CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REFERÊNCIAS E VENCIMENTOS								
			A	B	C	D	E	F	G	H	I
PROFESSOR	P N S	40 H/S	2.400,00	2.544,00	2.696,64	2.858,44	3.029,94	3.211,74	3.404,45	3.608,71	3.825,24
	P N S	24 H/S	1.440,00	1.526,40	1.617,98	1.715,06	1.817,97	1.927,04	2.042,67	2.165,23	2.295,14
	P N S	20 H/S	1.200,00	1.272,00	1.348,32	1.429,22	1.514,97	1.605,87	1.702,22	1.804,36	1.912,62
	P N S	FORA/ATIVID PEDAGÓGICA	571,43	605,72	642,06	680,58	721,41	764,69	810,57	859,20	910,75
	P N M	40 H/S	1.452,40	1.539,54	1.631,91	1.729,82	1.833,61	1.943,63	2.060,25	2.183,87	2.314,90
	P N M	24 H/S	871,50	923,79	979,22	1.037,97	1.100,25	1.166,27	1.236,25	1.310,43	1.389,06
	P N M	FORA/ATIVID PEDAGOGICA	415,00	439,90	466,29	494,27	523,93	555,37	588,69	624,01	661,45

ANEXO III TABELA DE ENQUADRAMENTO E CONVERSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

NÍVEL -1 PROF	NÍVEL -2 PROF	PADRÃO VENCIM	NÍVEL-3 PROF	NÍVEL -3 PROF	NÍVEL -3 ESP EDUC	NÍVEL -4 ESP EDUC	PADRÃO VENCIM
GMP01A >	GMP02A >	PNM - A	GMP03A >	GMP04A >	GME03A >	GME04A >	PNS - A
GMP11A >	GMP12A >	PNM - B	GMP13A >	GMP14A >	GME13A >	GME14 A >	PNS - B
GMP21A >	GMP22A >	PNM - C	GMP23A >	GMP24A >	GME23A >	GME24A >	PNS - C
GMP31A > GMP01B > GMP11B >	GMP32A > GMP02B > GMP12B >	PNM - D	GMP33A > GMP03B > GMP13B >	GMP34A > GMP04B > GMP14B >	GME33A > GME03B > GME13B >	GME34A > GME04B > GME14B >	PNS - D
GMP21B > GMP31B > GMP01C >	GMP22B > GMP32B > GMP02C >	PNM - E	GMP23B > GMP33B > GMP03C >	GMP24B > GMP34B > GMP04C >	GME23B > GME33B > GME03C >	GME24B > GME34B > GME04C >	PNS - E
GMP11C > GMP21C >	GMP12C > GMP22C >	PNM - F	GMP13C > GMP23C >	GMP14C > GMP24C >	GME13C > GME23C >	GME14C > GME24C >	PNS - F
GMP31C > GMP01D >	GMP32C > GMP02D >	PNM - G	GMP33C > GMP03D >	GMP34C > GMP04D >	GME33C > GME03D >	GME34C > GME04D >	PNS - G
GMP11D > GMP21D >	GMP12D > GMP22D >	PNM - H	GMP13D > GMP23D >	GMP14D > GMP24D >	GME13D > GME23D >	GME14D > GME24D >	PNS - H
GMP31D >	GMP32D >	PNM - I	GMP33D >	GMP34D >	GME33D >	GME34D >	PNS - I