

**LEI Nº 8.442, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007**  
**Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Pessoal**  
**Técnico-Administrativo da Universidade Estadual da**  
**Paraíba**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Fica instituído o Quadro de Pessoal Técnico Administrativo da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, de acordo com o disposto no art. 208 da Constituição do Estado da Paraíba e na legislação pertinente.

**§ 1º** O Quadro de que trata este artigo promove a reestruturação de cargos, carreira e remuneração do Pessoal Técnico-Administrativo da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, dispondo sobre qualificação, habilitação e incentivo, observados os dispositivos legais relacionados à matéria.

**§ 2º** A carreira do Pessoal Técnico-Administrativo passa a ser de Cargo Único, denominado Técnico-Administrativo Universitário, composto de funções singulares e multiocupacionais agregadas, dispostas em ordem crescente de classes constituídas de níveis de classes que determinam a linha de desenvolvimento profissional no cargo.

**§ 3º** As funções, com as respectivas quantidades, a que se refere este artigo são as constantes no Anexo III desta Lei.

**CAPÍTULO II**

**Da Conceituação**

**Art. 2º** Para os fins deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, serão adotados os conceitos a seguir relacionados:

I – Cargo: unidade básica da estrutura organizacional, de caráter genérico, composto por atividades com grau de complexidade e responsabilidade variável conforme sua classificação, com denominação própria e provimento mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – Classes: agrupamento de funções dentro do cargo único de Técnico-Administrativo Universitário, observados os requisitos intelectuais e de saúde exigidos para o ingresso;

III – Funções: atividades desenvolvidas dentro de uma mesma Classe;

IV – Níveis: subdivisão das classes, considerando as atribuições das funções, a complexidade para o exercício e o grau de instrução necessária ao seu desempenho, conforme sua descrição e análise;

V – Referências: variáveis que estabelecem o valor do vencimento com variação em ordem crescente e vertical, conforme Tabela Única do Anexo I desta Lei;

VI – Carreira: movimentação funcional ascendente do Servidor Técnico-Administrativo da UEPB através do cargo, horizontalmente, mediante comprovação de tempo de efetivo exercício, grau de instrução e avaliação de desempenho;

VII – Progressão Vertical: passagem do servidor estável e em efetivo exercício, de uma referência salarial para outra de maior valor na mesma função, na mesma classe e mesmo nível, por tempo de serviço e capacitação profissional;

VIII – Tabela Única de Vencimentos: identificadora dos valores pagos a título de vencimento, estruturada em classes, níveis e referências, estas em número suficiente para definir a posição de cada servidor, obedecidas as regras deste Plano, conforme configuração anexa e integrante desta Lei;

IX – Provimento: ato de nomeação de uma pessoa para exercer um cargo público, atendidos os requisitos para a investidura;

X – Vencimento: retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado em lei;

XI – Remuneração: vencimento, acrescido das vantagens financeiras regulamentadas;

XII – Servidor Efetivo: pessoa legalmente investida no cargo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

- XIII – Período Probatório: período de apuração dos requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado, de acordo com as normas constitucionais vigentes;
- XIV – Servidor Estável: servidor efetivo aprovado no Período Probatório;
- XV – Capacitação Profissional: processo didático-pedagógico realizado em Instituições de Ensino, por iniciativa da UEPB ou dos próprios servidores, visando a uma qualificação profissional;
- XVI – Aproveitamento: alocação de servidor ocupante de cargo extinto ou declarado desnecessário em outro cargo, conforme o disposto no Art. 28 da Lei Complementar nº 58/2003.

### CAPÍTULO III

#### Do Corpo Técnico-Administrativo

**Art. 3º** A estrutura básica do Corpo Técnico-Administrativo, para efeito deste Plano, é constituída de cargo único, classes, níveis e referências, cuja descrição e análise estão enunciadas nos anexos que são parte integrante desta Lei.

**Art. 4º** A Classe A compreende os Níveis I, II, III, IV e V, tendo como requisitos, para a investidura e exercício nas funções, a escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto (Fundamental Menor) e as exigências definidas na descrição e na análise de cada função correspondente.

**Parágrafo único.** As funções compreendidas na Classe A são as seguintes:

- I – Auxiliar de Limpeza – CBO: 5142-10;
- II – Auxiliar de Cozinheiro – CBO: 5132-05;
- III – Jardineiro 6220-10 – CBO: 6220-10;
- IV – Agente de Portaria – CBO: 5174-10;
- V – Auxiliar de Pedreiro – CBO: 7170-20;
- VI – Ajudante de Eletricista – CBO: 7156-15;
- VII – Pintor de Paredes – CBO: 7166-10;
- VIII – Encanador – CBO: 7241-10;
- IX – Operador de Máquinas Agrícolas – CBO: 6410-10;
- X – Auxiliar Administrativo – CBO: 3341-05;
- XI – Auxiliar Técnico – CBO: 3341-10;
- XII – Vigilante – CBO: 5173-30;
- XIII – Auxiliar de Biblioteca – CBO: 3711-05;
- XIV – Eletricista – CBO: 95110-5;
- XV – Pedreiro – CBO: 7152-10;
- XVI – Motorista – CBO: 7823-05;
- XVII – Marceneiro – CBO: 715505;
- XVIII – Carpinteiro – CBO: 7155-05;
- XIX – Impressor Gráfico – CBO: 7662-05;
- XX – Mestre de Obras – CBO: 7102-05;
- XXI – Operador de Centro Telefônico – CBO: 4222-05;
- XXII – Operador de Máquina Reprográfica – CBO: 4151-30;
- XXIII – Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas – CBO: 5152-15;
- XIV – Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Químicas – CBO: 8181-10;
- XXV – Auxiliar de Laboratório de Imunobiológico – CBO: 5152-20;
- XXVI – Auxiliar de Laboratório de Fotografia – CBO: 7664-05.

**Art. 5º** A Classe B compreende os Níveis I, II e III, tendo como requisitos, para a investidura e exercício nas funções, a escolaridade mínima de Ensino Médio completo e as exigências definidas na descrição e análise de cada função correspondente.

**Parágrafo único.** As funções compreendidas na Classe B são as seguintes:

- I – Almoxarife – CBO: 4141-05;
- II – Arquivista de Documentos – CBO: 4151-05;
- III – Assistente Administrativo – CBO: 4110-10;
- IV – Assistente Técnico – CBO: 4110-05;
- V – Agente de Segurança – CBO: 5173-10;

VI – Atendente de Consultório Odontológico – CBO: 3224-15;  
VII – Desenhista Projetista – CBO: 3185-10;  
VIII – Técnico em Informática – CBO: 3171-10;  
IX – Técnico de Contabilidade – CBO: 3511-05;  
X – Técnico de Museologia – CBO: 3712-10;  
XI – Técnico de Prótese Dentária – CBO: 3224-10;  
XII – Técnico de Radiologia – CBO: 3241-15;  
XIII – Técnico de Segurança do Trabalho – CBO: 3516-05;  
XIV – Técnico de Laboratório – CBO: 3242-10;  
XV – Técnico em Secretariado – CBO: 3515-05;  
XVI – Técnico em Estúdio e Multimídia – CBO: 3732-05;  
XVII – Técnico em Agropecuária – CBO: 3111-05;  
XVIII – Técnico de Enfermagem – CBO: 3222-05.

**Art. 6º** A Classe C compreende o Nível Único, tendo como requisitos, para a investidura e exercício nas funções, a escolaridade mínima de Ensino Superior completo e as exigências definidas na descrição e análise de cada função correspondente.

**Parágrafo único.** As funções compreendidas na Classe C são as seguintes:

I – Administrador – CBO: 2521-05;  
II – Advogado – CBO: 2410-05;  
III – Analista de Sistemas – CBO: 2124-05;  
IV – Arquiteto – CBO: 2141-05;  
V – Assistente Social – CBO: 2516-05;  
VI – Arquivista – CBO: 2613-05;  
VII – Bibliotecário – CBO: 2612-05;  
VIII – Contador – CBO: 2522-10;  
IX – Designer Promocional – CBO: 2624-10;  
X – Economista – CBO: 2512-25;  
XI – Engenheiro Civil – CBO: 2142-05;  
XII – Engenheiro Eletricista – CBO: 2143-05;  
XIII – Jornalista – CBO: 2611-25;  
XIV – Museólogo – CBO: 2613-10;  
XV – Nutricionista – CBO: 2237-10;  
XVI – Pedagogo – CBO: 2394-15;  
XVII – Psicólogo Ocupacional – CBO: 2515-40;  
XVIII – Secretária Executiva – CBO: 2523-05;  
XIX – Fisioterapeuta – CBO: 2236-05;  
XX – Farmacêutico – CBO: 2234-05;  
XXI – Biólogo – CBO: 2211-05.

## CAPÍTULO IV

### Do Ingresso e da Movimentação

**Art. 7º** O provimento do cargo de Técnico-Administrativo Universitário da Universidade Estadual da Paraíba far-se-á, exclusivamente, através de concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a existência de vaga, o registro profissional regular no órgão de classe para as funções regulamentadas por lei e outros requisitos previstos nas descrições e análises das funções, contemplados no edital de regulamentação do concurso público.

**Art. 8º** O servidor poderá ser lotado ou transferido, a pedido ou por decisão da Reitoria, para qualquer unidade dos *Campus* da UEPB.

**Art. 9º** O período probatório é de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º O processo de avaliação do Período Probatório do Servidor Técnico-Administrativo da UEPB será normatizado posteriormente através de Resolução do Conselho Universitário – CONSUNI.

§ 2º O Servidor será considerado estável após aprovação no Período Probatório.

§ 3º O Servidor em Estágio Probatório não poderá mudar de função, nível de classe ou referência salarial.

## CAPÍTULO V

### Do Regime de Trabalho

**Art. 10.** Ressalvados os casos em que a legislação específica estabeleça jornada diferenciada, os Regimes de Trabalho do Servidor Técnico-Administrativo da UEPB obedecerão à seguinte disposição:

§ 1º Regime T-20: vinte horas semanais, em um turno de quatro horas diárias, com vencimentos dispostos na tabela do Anexo II, integrante deste Plano.

§ 2º Regime T-30: trinta horas semanais, em turno ininterrupto de seis horas diárias, com vencimentos dispostos na tabela do Anexo II, integrante deste Plano.

§ 3º Regime T-40: quarenta horas semanais, em dois turnos de quatro horas diárias cada turno, com vencimentos dispostos na tabela do Anexo II, integrante deste Plano.

§ 4º Regime de Plantão: destinado aos servidores de atividades de segurança, de proteção à saúde e de condução de veículos, dependendo da necessidade da instituição e da anuência do servidor, sob a compensação de 06 horas de trabalho por 18 horas de descanso ou 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, observando-se os limites de vencimentos e a carga horária dos demais regimes, respectivamente.

## CAPÍTULO VI

### Da Progressão e Promoção Funcional

**Art. 11.** A progressão funcional do Servidor Técnico-Administrativo da UEPB ocorrerá por tempo de serviço, com Avaliação de Desempenho), grau de instrução e qualificação (cursos de qualificação ou aperfeiçoamento), através da passagem de um nível de referência salarial para um outro maior (progressão vertical) ou através da passagem de um nível de classe para um outro maior, dentro da mesma classe (progressão horizontal).

§ 1º Por tempo de efetivo exercício na UEPB, o Servidor Técnico-Administrativo receberá, após aplicação de Processo de Avaliação de Desempenho (PAD), mais uma referência salarial a cada período de quatro anos, no nível de classe em que se encontrar, considerando o mês de admissão para inclusão das referências.

§ 2º O Processo de Avaliação de Desempenho (PAD) de que trata o § 1º deste Artigo ocorrerá anualmente, no mês de aniversário de ingresso na UEPB, nos 03 (três) últimos anos de cada quadriênio, e será normatizado posteriormente, através de Resolução do CONSUNI.

§ 3º Com o grau de Ensino Fundamental completo (Fundamental Maior), o servidor da Classe A ascenderá do nível I para o nível II da classe; com o grau de Ensino Médio completo, ascenderá do nível II para o nível III da classe; com o grau de Ensino Técnico ou Pós-Médio, ascenderá do nível III para o nível IV da classe, e, com o grau Superior (inclusive Graduação), ascenderá do nível IV para o nível V da classe.

§ 4º Com o grau de Ensino Técnico ou Pós-Médio, o servidor da Classe B ascenderá do nível I para o nível II da classe, e, com o grau de Ensino Superior (Tecnólogo ou Graduação), ascenderá do nível II para o nível III da classe.

§ 5º Por titulação de pós-graduação, o servidor, nas Classes A, B e C, receberá uma gratificação para curso de especialização na área de sua função, bem como para curso de especialização fora da área de sua função, conforme definido no Anexo desta Lei. O servidor, na classe C, receberá, ainda, uma gratificação para curso de mestrado e outra para curso de doutorado, não cumulativamente.

§ 6º As gratificações por titulação serão concedidas uma única vez para cada título aos servidores em efetivo exercício de suas atividades funcionais.

§ 7º As progressões definidas nos §§ 3º e 4º deste artigo não interrompem a contagem do tempo de serviço para esta modalidade de progressão.

§ 8º O servidor concursado e nomeado após a aprovação deste Plano só poderá progredir após o período probatório. Efetivando-se no cargo, será considerado, para efeito de progressão por antiguidade, o tempo a partir da admissão.

**Art. 12.** O provimento para as Classes A, B e C somente ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

## CAPÍTULO VII

### Da Remuneração

**Art. 13.** A remuneração dos Servidores Técnico- Administrativos da UEPB é composta de vencimento e vantagens, garantida sua irredutibilidade.

**Art. 14.** Os ocupantes de Cargos Comissionados, definidos no Estatuto da UEPB, serão remunerados com gratificação definida em legislação própria, enquanto permanecerem na função.

## CAPÍTULO VIII

### Da Capacitação

**Art. 15.** Ao servidor, será concedido afastamento, total ou parcial, para realizar cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou para exercer atividades sindicais ou cargos de confiança em outros órgãos das esferas municipal, estadual ou federal, sem prejuízo da contagem do tempo efetivo de serviço, aplicando-se, no caso de cessão, o art. 90 da Lei Complementar nº 58/03.

**Art. 16.** O Servidor Técnico-Administrativo receberá mais uma referência salarial por curso de capacitação diretamente relacionado às suas atividades funcionais, previstos no Plano Plurianual de Capacitação de Servidores e aprovados previamente pela Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA), com base no interesse institucional e na efetiva utilização dos conhecimentos adquiridos para a melhoria do exercício da função.

§ 1º A carga horária dos cursos de capacitação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser de, no mínimo, 30 horas para as Classes A e B, 60 horas para a Classe C e 90 horas para a Classe D, tornando-se ineficazes as horas excedentes dos cursos para a aquisição de nova referência nessa modalidade.

§ 2º O Servidor Técnico-Administrativo poderá realizar cursos de capacitação previstos no Plano Plurianual de Servidores e recomendados pela CPPTA, para efeito de solicitação de referências salariais, a cada 5 (cinco) anos de exercício efetivo da função, podendo, entretanto, concluí-lo antes de decorrido este período, até 1 (um) ano antes, e apresentar os certificados na época oportuna.

§ 3º Havendo coincidência de ano de aquisição de referências salariais por tempo de serviço e por curso de capacitação, prevalecerá a referência adquirida por tempo de serviço.

§ 4º O Servidor Técnico-Administrativo já efetivo antes da aprovação deste Plano, reenquadrado, poderá apresentar certificado de curso de capacitação na área de atuação de suas atividades funcionais realizado até 5 (cinco) anos anteriores à sua aprovação ou realizá-lo durante o decurso dos 5 (cinco) primeiros anos de sua vigência e, a partir daí, realizá-los a cada 5 (cinco) anos, como os demais servidores.

§ 5º A Universidade deverá oferecer, sistematicamente, programas de capacitação para os Servidores Técnico-Administrativos e/ou facilitar a sua realização, quando oferecidos por outras instituições, salvaguardados os interesses explicitados no *caput* deste artigo.

**Art. 17.** O Servidor Técnico-Administrativo terá direito a se inscrever nos cursos, de qualquer natureza, promovidos pela UEPB ou por ela abrigados, como também realizá-los gratuitamente, para tanto deverá garantir a vaga em tempo hábil ou se submeter à seleção prévia, quando for o caso.

## CAPÍTULO IX

### Das Licenças, da Disciplina e da Dispensa

**Art. 18.** As licenças a que faz jus o servidor da UEPB e a disciplina a que está submetido serão regidas pela Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003.

**Art. 19.** A exoneração de servidor se dará por pedido do próprio servidor ou por justa causa, mediante Inquérito Administrativo, assegurados o amplo direito de defesa e o contraditório.

## CAPÍTULO X

### Da Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo – CPPTA

**Art. 20.** Será reformulada a Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA), através de aprovação pelo CONSUNI, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da presente Lei, com base em proposta apresentada pela Reitoria.

## CAPÍTULO XI

## **Da Aposentadoria**

**Art. 21.** A aposentadoria para os servidores da UEPB ocorrerá mediante requerimento ou compulsoriamente, observada a legislação geral e específica pertinente.

**Art. 22.** Os servidores aposentados detentores do direito constitucional da paridade gozarão dos mesmos direitos dos servidores da ativa, sendo devidamente alcançados pelos efeitos deste Plano, no que couber.

## **CAPÍTULO XII**

### **Do Reenquadramento**

**Art. 23.** Será criada e regulamentada, pelo CONSUNI, Comissão de Reenquadramento, composta de dois Servidores Técnico-Administrativos indicados por seus pares, dois representantes da administração superior da Universidade e um membro convidado de outra Instituição Pública de Ensino Superior, para mandato de dois meses, prorrogável por igual período, cuja presidência será exercida pelo membro escolhido por seus pares para cada período, executando primordialmente:

I – levantamento e publicação das vagas de funções existentes, preenchidas ou não, do cargo único do pessoal técnico-administrativo, a partir da aprovação do novo Plano;

II – reenquadramento de ofício, no prazo de 60 dias da publicação da nova estrutura do Plano dos Servidores Técnico-Administrativos dos ocupantes dos cargos da estrutura anterior para a nova configuração, respeitando-se o número de referências por antigüidade já conquistadas pelo servidor, a compatibilidade com as condições funcionais da nova função e a titulação possuída, quando for o caso.

**§ 1º** Durante o processo de reenquadramento dos antigos detentores de cargos do Plano anterior, a Comissão adotará os seguintes procedimentos metodológicos:

I – enquadrará os servidores às suas novas funções, de acordo com o quadro de correlação dos cargos da carreira anterior com o novo Plano (Anexo II), no nível I de cada classe;

II – progressão horizontal do servidor para o nível da classe de acordo com o grau de escolaridade apresentado (Anexo I);

III – progressão vertical do servidor por adição de referências salariais por tempo de serviço na UEPB, considerando-se, para efeito de cálculo, o número de anos de efetivo serviço na Universidade dividido por 04 (quatro), menos a fração resultante, que será contada para o cálculo da referência seguinte;

IV – progressão vertical do servidor por adição de referência por capacitação eventualmente obtida através de curso de atualização ou aperfeiçoamento realizado nos últimos 05 (cinco) anos.

**§ 2º** Para análise, a Comissão de que trata o *caput* deste artigo deverá considerar os seguintes parâmetros do servidor:

I – possuir os requisitos exigidos pela nova função na data de implantação das funções da nova estrutura;

II – estar desenvolvendo atividades inerentes à função pretendida, no mínimo, há 03 (três) anos na condição de servidor estável, mediante comprovação inequívoca, até a data da publicação da resolução de aprovação deste Plano, exceto para a função de Agente de Segurança, em que só serão reenquadrados, posteriormente, os vigilantes que possuam certificado de conclusão do Ensino Médio ou Superior, após realização de curso de nível técnico na área de segurança de, no mínimo, 200 horas/aula.

**Art. 24.** O servidor poderá contestar administrativamente o reenquadramento no prazo de 180 (cento e oitenta) dias do seu primeiro pagamento após o novo Plano.

**Art. 25.** A Universidade garantirá a estrutura necessária para o funcionamento da Comissão e deverá receber relatório bimensal.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 26.** Os servidores da UEPB ocupantes de cargos de provimento em comissão, além daqueles postos à sua disposição serão remunerados na forma da legislação específica.

**Art. 27.** Os temas abrangentes e omissos neste Plano de Cargo, Carreira e Remuneração serão disciplinados pelo Estatuto e Regimento da UEPB, Regime Jurídico do Servidor Público da Paraíba ou deliberados pelo Conselho Universitário da UEPB.

**Art. 28.** Com a aprovação desta nova estrutura, fica transformada a nomenclatura de grupos de níveis em classes e subgrupos em níveis, com referências em quantidade necessária para definir o valor do vencimento estabelecido pelas regras deste Plano, respeitando-se o limite constitucional.

**Art. 29.** Para as novas investiduras, como também para os possíveis aproveitamentos de servidores da estrutura anterior, ficam criadas as funções em suas respectivas classes e níveis, conforme os artigos 4º, 5º e 6º deste Plano, com as quantidades definidas no Anexo II.

**Art. 30.** Serão extintos imediatamente do quadro funcional da UEPB os cargos da estrutura anterior, aproveitando-se os servidores neles nomeados para outras funções de atividade, grau de instrução e complexidade compatíveis com as exigências contidas na descrição e análise de cada função da nova estrutura de cargo único.

**Art. 31.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

### TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS

#### CLASSES

#### REGIMES

A					B			C	T20	T30	T40
I	II	III	IV	V	I	II	III	I			
1									595,63	893,45	1.191,27
2									631,37	947,06	1.262,74
3	1								669,25	1.003,88	1.338,51
4	2								709,41	1.064,11	1.418,82
5	3	1							751,97	1.127,96	1.503,95
6	4	2							797,09	1.195,64	1.594,19
7	5	3	1						844,92	1.267,38	1.689,84
8	6	4	2						895,61	1.343,42	1.791,23
9	7	5	3	1					949,35	1.424,03	1.898,70
10	8	6	4	2					1.006,31	1.509,47	2.012,62
11	9	7	5	3	1				1.066,69	1.600,03	2.133,38
12	10	8	6	4	2				1.130,69	1.696,04	2.261,38
13	11	9	7	5	3	1			1.198,53	1.797,80	2.397,07
14	12	10	8	6	4	2			1.270,44	1.905,67	2.540,89
15	13	11	9	7	5	3	1		1.346,67	2.020,01	2.693,34
	14	12	10	8	6	4	2		1.427,47	2.141,21	2.854,94
	15	13	11	9	7	5	3	1	1.513,12	2.269,68	3.026,24
		14	12	10	8	6	4	2	1.603,91	2.405,86	3.207,21
		15	13	11	9	7	5	3	1.700,14	2.550,21	3.400,28
			14	12	10	8	6	4	1.802,15	2.703,23	3.604,30
			15	13	11	9	7	5	1.910,28	2.865,42	3.820,56
				14	12	10	8	6	2.024,90	3.037,34	4.049,79
				15	13	11	9	7	2.146,39	3.219,58	4.292,78
					14	12	10	8	2.275,17	3.412,76	4.550,35
					15	13	11	9	2.411,68	3.617,53	4.823,37
						14	12	10	2.556,38	3.834,58	5.112,77
						15	13	11	2.709,77	4.064,65	5.419,54
							14	12	2.872,35	4.308,53	5.744,71
							15	13	3.044,69	4.567,04	6.089,39
								14	3.227,38	4.841,06	6.454,75
								15	3.421,02	5.131,53	6.842,04

## ANEXO II

### CLASSES:

#### **A - FUNDAMENTAL:**

I – Fundamental Menor

II – Fundamental Maior

III – Ensino Médio

IV – Ensino Técnico

V – Ensino Superior

Especialização: 10% na área e 5% fora da área

#### **B - MÉDIO:**

I – Ensino Médio

II – Ensino Técnico

III – Ensino Superior

Especialização: 10% na área e 5% fora da área

#### **C - SUPERIOR:**

I – Ensino Superior

10% Especialização na área

20% Mestrado na área

30% Doutorado na área