



## Sumário

Atos do Poder Executivo .....	1
Atos do Poder Legislativo .....	3
Gabinete da Prefeita .....	29
IPASGU .....	29
Secretaria Municipal de Administração.....	30
Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP).....	30
Junta Médica Oficial .....	30
Secretaria Municipal de Assist. Social e Cidadania .....	32
Secretaria Municipal de Educação .....	33
Secretaria Municipal de Infraestrutura .....	34

## Atos do Poder Executivo

### DECRETO Nº. 1590, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Retifica a publicação da Lei Municipal que consta nas páginas 20 a 39 da Edição Extra Nº. 0905 do Diário Oficial do dia 21 de Dezembro de 2023.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

**CONSIDERANDO** o artigo 10 do Decreto Municipal Nº 0608, de 25 de Maio de 2020, que estabelece normas de funcionamento do Diário Oficial e possibilita a retificação de matéria já publicada,

**CONSIDERANDO** o Ofício GAB.PRES. Nº. 73/2023 da Câmara Municipal, que solicita a republicação da Lei Nº. 2.689, de 21 de Dezembro de 2023, para constar o Anexo III correto.

**CONSIDERANDO** o equívoco material na publicação de páginas 20 a 39 da Edição Extra Nº. 0905 do Diário Oficial do dia 21 de Dezembro de 2023, por causa do Anexo III.

**CONSIDERANDO** a necessidade de nova publicação para adequar a publicação do texto de lei.

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica retificada a publicação da Lei Municipal Nº. 2.689, de 21 de Dezembro de 2023, que consta nas páginas 20 a 39 da Edição Extra Nº. 0905 do Diário Oficial do dia 21 de Dezembro de 2023, para que seja publicada nesta edição a versão retificada.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 27 de Dezembro do ano de 2023.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

### DECRETO Nº. 1591, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre concessão de Gratificação por Escolaridade e Gratificação por Titularidade a servidores do Quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas (FAU), nos termos da Lei Municipal Nº. 2.659, de 23 de Agosto de 2023, e adota outras providências*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento nos artigos 31 a 34 da Lei Municipal Nº. 2.659, de 23 de Agosto de 2023.

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal Nº. 2.659, de 23 de Agosto de 2023, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do Quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas do Poder Executivo do Município de Gurupi (PCCR-FAU);

**CONSIDERANDO**, o Decreto Nº. 1.055, de 24 de Agosto de 2023, que dispõe sobre a nomeação de membros da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores integrantes do Quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas (FAU), e as atribuições contidas no artigo 48 da Lei Municipal Nº. 2.659, de 23 de Agosto de 2023, a qual realizou a apuração para o enquadramento nas referidas gratificações.

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica CONCEDIDO 10% (dez por cento) de Gratificação por Escolaridade nos termos do artigo 31, I, da Lei Municipal Nº. 2.659, de 23 de Agosto de 2023, aos servidores abaixo relacionados:

ORDEM	MATRÍCULA	NOME	CARGO
1	2090	ARLINDA MORAES BARROS SIRIANO	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES
2	3542	ANDREYA CASTILHO DA SILVA RIBEIRO	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES

3	3569	FLÁVIO SALERA	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES
4	2094	LUCILÉIA BARBOSA DO NASCIMENTO	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES
5	486064	MÔNICA PAGLIARINI	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES
6	3785	RÚBIA LORRAYNE NUNES DE CASTRO	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES
7	497665	CARINA CARVALHO REIS	FISCAL DE TRÂNSITO
8	497666	EDSON SOARES DE AMORIM	FISCAL DE TRÂNSITO
9	497668	ELIAKIM FERREIRA DE SOUZA RODRIGUÊS	FISCAL DE TRÂNSITO
10	498241	ISABELA WODZIK DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO
11	497676	RODRIGO DIONIZIO DA COSTA	FISCAL DE TRÂNSITO
12	497954	HALLEFY ELIAS FERNANDES	FISCAL DE MEIO AMBIENTE
13	486016	MARCELO PREVEDELLO PIGATTO	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
14	495880	PAULICEYA BARBOSA REIS	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
15	495256	ADRIANO FERREIRA RAMALHO MOTA	FISCAL DE ZOONOSES

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de Janeiro de 2.024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 27 de Dezembro do ano de 2.023.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

**Josiniane Braga Nunes**  
Prefeita Municipal

**Mario Cezar Lustosa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Administração



www.diariooficial.gurupi.to.gov.br  
Endereço: BR-242, km 405 – Saída Leste  
Gurupi – Tocantins  
CEP: 77410-970 | Fone (63) 3301-4312

## DECRETO Nº. 1.592, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.023.

*“Dispõe sobre Cessão de Servidora Pública Municipal ao Estado do Tocantins e dá outras providências”.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 1.232/2023 de 07 de dezembro de 2.023, expedido pelo Secretário Chefe da Casa Civil do Estado do Tocantins, solicitando a cessão da servidora **Kelly de Sousa Lobo Ribeiro Silva**;

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica AUTORIZADA a cessão da servidora Pública Municipal **KELLY DE SOUSA LOBO RIBEIRO SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Contador**, matrícula nº 495058, integrante do quadro de servidores permanentes da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, ao Estado do Tocantins, com ônus para o cessionário, **pelo período de 1º de janeiro de 2.024 a 31 de dezembro de 2.024.**

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2.023.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de dezembro de 2.023.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

## DECRETO Nº. 1.593, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.023.

*“Exonera a pedido o servidor ocupante de cargo comissionado da Secretaria Municipal Cultura e Turismo e dá outras providências”.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica EXONERADO a pedido o servidor público municipal da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, abaixo identificado do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
<b>LEONARDO ALVES DOS SANTOS</b>	Assessor Técnico Operacional III

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de dezembro do ano de 2.023.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

## Atos do Poder Legislativo

### LEI MUNICIPAL Nº. 2.689, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Gurupi, altera leis correlatas e dá outras providências.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI**, Estado do Tocantins, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DO PLANO DE CARREIRA

##### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Salários e institui e disciplina o Regime de relações entre direitos e deveres dos servidores da Câmara Municipal de Gurupi - TO, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e as correspondentes retribuições pecuniárias, tendo sua execução regulada pelos seus dispositivos e demais legislações complementares.

**Parágrafo único.** Os cargos a que se refere o *caput* deste artigo, vagos e ocupados, integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Gurupi - TO.

**Art. 2º** A Gestão dos Cargos do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração têm por finalidade precípua:

**I** – determinar, classificar e quantificar os cargos integrantes da estrutura organizacional da instituição;

**II** – estabelecer normas de enquadramento, progressão, promoção e readaptação do pessoal;

**III** – fixar critérios e procedimentos que visam a disciplinar, administrar e desenvolver os recursos humanos da instituição, no que diz respeito à política de cargos, carreira e remuneração.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I - SERVIDOR PÚBLICO:** é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo através de concurso público, no regime estatutário, podendo ser:

a) - efetivo, quando de provimento no cargo público mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) - estável, o servidor efetivo aprovado no estágio probatório;

c) - estabilizado, o servidor, efetivo ou não, que alcançou a estabilidade na conformidade do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição da República.

**II - QUADRO:** é o agrupamento de cargos de provimento efetivo e funções gratificadas integrantes do quadro de pessoal; necessário e adequado à consecução dos objetivos de cada estrutura;

**III - CARGO PÚBLICO:** aquele instituído por lei na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes;

**IV - CARREIRA:** possibilidade oferecida ao funcionário de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através de passagens a padrões e referências superiores, na estrutura de cargos;

**V - TABELA DE SALÁRIO:** o conjunto de valores, definidos pela combinação entre Padrão e Referência, que definem o vencimento do servidor ocupante de cargo que integra o Quadro Geral do Poder Legislativo Municipal;

**VI - REMUNERAÇÃO:** o vencimento-base, acrescido das vantagens pecuniárias legalmente autorizadas pelo exercício do cargo público, resultante da combinação entre o Padrão e Referência da tabela financeira;

**VII - REFERÊNCIA:** o indicativo da posição horizontal na Tabela de Salário, representadas por letras do alfabeto que, em conjunto com o Padrão, define o vencimento do servidor;

**VIII - NÍVEL:** o indicativo da posição vertical na Tabela de Salário, representado por algarismos romanos que, em conjunto com a Referência, define o vencimento do servidor;

**IX - AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO:** o instrumento utilizado para aferição do mérito do Servidor Público, no exercício de suas atribuições;

**X - PROGRESSÃO HORIZONTAL:** a evolução do Servidor Público para a referência seguinte, mantido o Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho ou por aprovação em estágio probatório;

**XI – PROGRESSÃO VERTICAL:** a evolução do Servidor Público para o nível seguinte, mantida a referência, mediante titulação profissional ou antiguidade dentro do mesmo cargo e que se vincula ao Sistema de Avaliação de Desempenho.

### **Título II**

## **DO PROVIMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS E DO PROVIMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES EM COMISSÃO**

### **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 4º** São requisitos básicos para investidura em cargo público no âmbito da Câmara Municipal de Gurupi:

I - Nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros na forma da lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV — o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de 18 anos;

VI - aptidão mental;

VII - aptidão física exigida pelo cargo.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º As pessoas com deficiências será assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos da Câmara Municipal, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, reservando 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º Obedecidas às disposições estatutárias, o ingresso nos cargos de provimento efetivo, tratados por esta Lei, pressupõe a verificação do nível de escolaridade que, em se tratando de profissão regulamentada em Lei; dependerá da apresentação do respectivo diploma, devidamente registrado, além do conhecimento equivalente à escolaridade exigível para o desempenho do cargo, em todos os casos.

### **CAPÍTULO III**

## **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 5º** Os cargos de provimento em comissão, integrantes da estrutura da Câmara Municipal, são tratados em lei específica, que lhes determina a denominação, a simbologia, a remuneração e o quantitativo.

§ 1º os cargos de provimento em comissão serão

exercidos, por no mínimo 10% do quadro de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, conforme necessidades administrativas e habilitação legal e específica para o exercício da função.

§ 2º o servidor poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela percepção da remuneração do cargo efetivo, acrescidos de 10% da remuneração do cargo em comissão, a qual for maior.

**Art. 6º** Será concedida Função Gratificada ao servidor:

I – pelo exercício como membro ou auxiliar de comissões;

II – pela participação em órgão de deliberação coletiva;

III – pelo exercício de atividades excepcionais e transitórias fora do rol de atribuições previstas em lei para o cargo do servidor, ultrapassando o limite de sua jornada de trabalho normal.

IV - por encargo de curso ou concurso.

§ 1º O valor da gratificação, que será concedida por ato devidamente justificado de acordo com a amplitude da atuação do servidor, incidente sobre a remuneração atual percebida pelo servidor:

a) - nos casos em que a função a ser desempenhada possuir natureza de chefia, direção e assessoramento a gratificação será de 60% (sessenta por cento);

b) - nos casos em que a função a ser desempenhada possuir natureza exclusiva de execução, que não guarde relação com qualquer função de chefia, a gratificação será de 40% (quarenta por cento).

§ 2º O servidor exercerá, no que for possível, as atividades previstas nos incisos deste artigo sem prejuízo das atribuições do cargo que é titular.

§ 3º As atribuições específicas da função deverão constar do ato de concessão da gratificação, devidamente fundamentada.

### **CAPÍTULO IV**

## **Dos Quadros e do Provimento**

### **Seção I**

## **Do quadro permanente**

**Art. 7º** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Gurupi é composto pelos cargos de provimento efetivo eventuais contratos temporários e cargos de provimento em comissão, disciplinados na Lei específica que estrutura a Câmara Municipal.

**Art. 8º** O Quadro de Pessoal constituir-se-á de Parte

Permanente e Parte Temporária.

§ 1º A Parte Permanente é composta pelos cargos efetivos de Carreira e disposta no anexo II desta Lei.

I - Compreende para os cargos de carreira os grupos:

a) - Nível Superior:

- 1 – Analista Legislativo;
- 2 – Assistente de Comunicação e Publicidade;
- 3 – Contador;
- 4 – Diretor de Controle Interno;
- 5 – Editor e Revisor de Texto;
- 6 – Procurador.

b) - Nível Médio:

- 1 – Assistente de Áudio;
- 2 – Assistente de Comissões;
- 3 – Assistente de Ouvidoria;
- 4 – Assistente de Plenário;
- 5 – Oficial Administrativo;
- 6 – Secretária Executiva;

c) - Nível Fundamental:

- 1 – Motorista;
- 2 – Vigia.

d) - Nível Fundamental Incompleto:

- 1 – Oficial de Serviços Gerais.

§ 2º A Parte Temporária é compreendida pelos cargos comissionados, funções gratificadas e contratados temporariamente, quando houver.

§ 3º A formação necessária para a investidura, respectivas horas semanais de trabalho e atribuições dos cargos efetivos são as constantes do disposto nesta Lei e no anexo II.

**Art. 9º** O vencimento inicial dos cargos providos mediante concurso público após a vigência desta Lei dar-se-á na Referência A, Nível I, constante do anexo I desta Lei, com remunerações escalonadas para as referências janeiro e junho de 2024.

## **Seção II** **Do quadro temporário**

**Art. 10** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração do Poder Legislativo pode contratar pessoal, por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

**Art. 11** É considerada necessidade temporária de excepcional interesse público toda contratação que vise:

I – assistir a:

a) situações de calamidade pública;

b) emergências em saúde pública.

II – atender as necessidades de serviço público:

a) advindas de situação de emergência, declarada pelo Poder Executivo, e à demanda comprovada, quando a falta de profissional puder ocasionar a paralisação das atividades administrativas e dos serviços prestados à comunidade, desde que não conste do cadastro de Recursos Humanos do Estado a existência de pessoal aprovado em concurso a ser nomeado;

b) ocasionadas por *déficit* de pessoal e afastamentos legais.

**Art. 12** A contratação de que trata esta Lei depende de autorização do Chefe do Poder Legislativo e obedece aos seguintes critérios:

I – existência de dotação orçamentária;

II – disponibilidade financeira;

III – caráter essencialmente temporário de atividade, considerada de excepcional interesse público;

IV – justificativa devidamente fundamentada pelo titular da Pasta solicitante, demonstrando a necessidade da contratação temporária de pessoal, bem como o excepcional interesse público.

§1º O regime jurídico dos contratos temporários se sujeita às normas de direito público, aplicando-se, ao pessoal contratado, além das cláusulas estabelecidas no respectivo contrato, as demais disposições afetas aos servidores efetivos, que não sejam exclusivas de servidores titulares de cargos de provimento efetivo ou que não contrariem o caráter temporário e transitório da contratação.

§2º As contratações de que trata esta Lei são realizadas pelo prazo máximo de doze meses, podendo ser prorogadas por igual período.

§3º O pessoal contratado com base nesta Lei é vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

§4º O tempo de contribuição do pessoal sob regime de contrato temporário é atestado pela Administração Pública, para os fins do disposto no art. 201, §9º, da Constituição Federal, e é contado única e exclusivamente para fins previdenciários.

**Art. 13** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se á:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições previstas em lei municipal;

IV - imediatamente, pelo término da causa que originou a contratação temporária;

V - por interesse público do Poder Legislativo Municipal, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – é vedado o distrato durante o gozo do período de férias e licença maternidade;

**Art. 14** O vencimento do pessoal contratado na forma desta Lei será idêntico ao vencimento inicial atribuído ao cargo efetivo em início de carreira da mesma categoria ou, inexistindo, de categoria equivalente.

**Art. 15** Serão assegurados aos servidores contratados temporariamente, sob o regime especial de que trata esta Lei, as seguintes vantagens:

I – adicional ou gratificações pela prestação de funções ou serviços extraordinários;

II - adicional pelo trabalho noturno;

III - férias e adicional de férias;

IV - adicionais de insalubridade e periculosidade na forma e desde que previsto em lei municipal;

V - gratificação natalina;

VI - salário-família conforme legislação federal.

### **Subseção I**

#### **Das atribuições dos Cargos de Nível Superior**

**Art. 16.** Compete ao Analista Legislativo Técnico Jurídico, lotado na Área de Apoio Legislativo e Parlamentar:

I – assessorar os Procuradores, com emissão de parecer, na elaboração dos processos licitatórios e de contratos diversos, quando solicitado, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e, ainda, orientando o setor específico na elaboração de minutas ou elaborando-as pessoalmente;

II - prestar apoio jurídico às várias unidades da Câmara Municipal, na sua organização e funcionamento, analisando os atos e fatos administrativos e seus registros;

III - desenvolver estudos sobre a Lei Orgânica do Município, Regimento Interno da Câmara, Estrutura de Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara, mantendo arquivo jurisprudencial de interesse legislativo, articulando-se, inclusive, com a área jurídica do Executivo Muni-

pal, acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa pertinente ao Poder Legislativo no âmbito municipal, informando da existência ou alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos do legislativo;

IV - assessorar o órgão de controle interno da Casa no exercício de suas funções legais.

V - responder e dar parecer sobre consultas dos Vereadores sobre matérias enviadas à Câmara por parte do Poder Executivo, Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos municipais, estaduais e federais;

VI - executar outras tarefas relativas à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração das unidades organizacionais da Câmara, bem como outras, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante determinação do Procurador-Geral.

**Art. 17.** Compete ao Assistente de Comunicação e Publicidade:

I - realizar o levantamento das atividades, projetos, ações e serviços de responsabilidade do órgão e encaminhá-lo ao Coordenador;

II – realizar os contatos e atos necessários a agenda de entrevistas;

III - produzir releases;

IV - relacionar os eventos a serem divulgados pelo órgão;

V - sugerir ao Coordenador a execução de assuntos para mídia, indicando a pauta especializada designada;

VI - elaborar material informativo dos Vereadores;

VII - realizar a clipagem;

VIII - auxiliar o Coordenador em todos os assuntos de sua competência;

IX - exercer outras atividades afins e correlatas, delegadas pela Coordenação de Comunicação Institucional e Publicidade.

**Art. 18.** Compete ao Contador:

I - Assessorar a Contabilidade da Câmara;

II - Assistir o acompanhamento junto ao órgão de contas do Município, o exame dos processos relativos à execução orçamentária da Câmara;

III - Assistir a elaboração de proposta orçamentária, a Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual para serem anexados ao Orçamento Programa do Município;

IV - Prestar assessoramento à Câmara no cumprimento de suas atribuições de fiscalização financeira e orçamentária do Município, nos termos da legislação pertinente;

V - assistir o exame dos processos referentes às contas municipais, após seu encaminhamento pelo órgão competente, assessorando as comissões permanentes, especialmente a Comissão de Finanças Orçamento e Fiscalização, na emissão de seu parecer, e acompanhando os processos submetidos à diligência;

VI - Empenhar e liquidar despesas, dentre outras atividades que lhe sejam conferidas pela contabilidade.

**Art. 19.** Compete ao Diretor de Controle Interno:

I - orientar, supervisionar e auditar os trabalhos e atividades de todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Gurupi, velando pelo exato cumprimento das normas e princípios ético administrativos;

II - zelar e promover a eficiência de todas as unidades administrativas e funcionais do Poder Legislativo Municipal;

III - zelar pelo equilíbrio financeiro do Poder Legislativo Municipal;

IV - avaliar o exato cumprimento das atribuições de cada Órgão que compõe a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal;

V - supervisionar e orientar a correta aplicação das legislações pertinentes no que concerne à execução orçamentária, financeira e patrimonial pelo Poder Legislativo Municipal no âmbito exclusivo de sua competência institucional;

VI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa nos órgãos do Poder Legislativo Municipal;

VII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, porventura efetuados no âmbito da competência própria e exclusiva do Poder Legislativo Municipal;

VIII - controlar a vida financeira da Câmara Municipal, inclusive no que concerne a dívidas passadas e presentes, e elaborar programa financeiro do Poder, sugerindo medidas saneadoras e controlando o cumprimento das mesmas;

IX - manter condições para que os cidadãos sejam permanentemente informados sobre a execução financeiro-orçamentária, mensal e anual;

X - examinar a documentação contábil e financeira inerente ao Poder Legislativo Municipal, conhecer e emitir parecer sobre os pronunciamentos do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins relativos ao exercício do controle externo;

XI - elaborar modelos de planilhas de entrada de

dados, formulários, demonstrativos sobre elementos que compõem os registros sujeitos ao controle interno;

XII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, comunicando ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins as irregularidades constatadas;

XIII - realizar auditorias e perícias:

a) - referentes às atividades financeiras, patrimoniais e de pessoal dos atos administrativos da Câmara Municipal, por determinação da Mesa Diretora ou de seu Presidente;

b) - em inventários de material e em estoques declarados pelo órgão incumbido de sua guarda.

XIV - examinar:

a) - a observância regular das normas de licitações, nos processos licitatórios, contratos e obras porventura realizadas;

b) - a posterior, as autorizações de despesas, com a finalidade de verificar se os limites de competência estão sendo obedecidos, bem como se observados os procedimentos legais pertinentes;

c) - os relatórios financeiros emitidos pela Diretoria Financeira.

XV - verificar:

a) - os inventários de material e de estoques declarados pelo órgão responsável por sua guarda;

b) - os boletins mensais de estoque.

XVI - assessorar:

a) - a Mesa Diretora e as Comissões na análise das prestações de contas do Poder Executivo e dos demais jurisdicionados;

b) - aos órgãos da Câmara em questões específicas de sua área;

XVII - propor à Presidência da Casa:

a) - estudos realizados, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa do Poder Legislativo;

b) - a realização de capacitação e reciclagem de pessoal para adequação às normas ético-administrativas gerais e às da Administração Pública municipal, máxime às diretrizes desta Câmara.

XVIII - promover:

a) - sindicâncias administrativas, de ofício ou requeri-

das por quem de direito, ou determinadas pela Presidência, para apurar fatos e denúncias com relação a condutas funcionais de servidores;

b) - auditorias ordinárias e extraordinárias em todas as unidades administrativas no tocante às suas atividades-fins, apresentando, ao final, relatório circunstanciado da situação encontrada e sugerindo providências para o seu aperfeiçoamento, apontando responsabilidades e encaminhando tais expedientes ao Chefe do Poder Legislativo para o que couber.

XIX - elaborar relatórios mensais do controle financeiro, patrimonial e orçamentário da Casa, bem como sobre as atividades desenvolvidas por cada unidade administrativa, inclusive sugerindo medidas para o aprimoramento dos respectivos trabalhos;

XX - estipular metas e objetivos internos visando a racional contenção de despesas, sem prejuízo do desempenho normal e qualitativo das atividades da Câmara;

XXI - fiscalizar as operações da Diretoria Financeira e balancear os valores sob a respectiva guarda, trimestralmente ou por ocasião de mudança do titular, ou, ainda, por determinação superior;

XXII - garantir os meios necessários à regularização dos comprovantes de despesa de forma a atenderem as formalidades legais;

XXIII - rever, anualmente, o Plano de Contas da Câmara Municipal;

XXIV - promover a organização, execução e manutenção atualizada dos dados pertinentes aos valores, obras e convênios, se houverem;

XXV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

#### **Art. 20.** Compete ao Editor e Revisor de Textos:

I - responsabilizar-se pela preparação, criação, organização, redação e revisão dos atos legislativos e administrativos da Casa, zelando pela integridade do conteúdo, perfeição estética, correção redacional e adequada linguagem, sempre dentro das normas gramaticais, mecanográficas, de técnica legislativa e de redação oficial;

II - fazer revisão dos trabalhos produzidos pelos Gabinetes dos Vereadores, antes de serem protocolados, cujo atendimento poderá dar-se mediante agendamento prévio e observando a rigorosa ordem de precedência das solicitações;

III - colaborar na preparação, nos assuntos de sua área de competência, dos eventos cívicos, institucionais, festivos, de luto e outros, realizados pela Câmara Municipal como um todo;

IV - fazer relatórios mensais das atividades desenvolvidas no período;

V - propor ao Procurador-Geral sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços e contribuir para que os trabalhos do Órgão se desenvolva com eficiência, eficácia e dentro dos padrões éticos e jurídicos pertinentes.

#### **Art. 21.** Compete ao Procurador Jurídico:

I - prestar assessoramento jurídico a procedimentos disciplinares e sindicâncias;

II - emitir pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos;

III - prestar assessoria e consultoria à Presidência, à Mesa, aos Vereadores em matérias relacionadas aos serviços administrativos da Câmara Municipal;

IV - elaborar pareceres sobre licitações, bem como sua dispensa e inexigibilidade;

V - representar judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, a Câmara Municipal, praticando todos os atos cabíveis que não estejam reservados à competência da Procuradoria Geral, ressalvada a hipótese de delegação;

VI - preparar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara, promovendo todos os atos para promoção e interesse da defesa institucional do Poder Legislativo Municipal, em auxílio ao Procurador-Geral ou patrocinando as causas, quando a tanto designado;

VII - elaborar Cumprimento de Ordem Judicial, respostas ou consultas ao Tribunal de Contas Estadual e seu Órgão Ministerial, ou mesmo aos Ministérios Públicos Federal e Estadual;

VIII - emitir informações relativas aos processos sob sua responsabilidade;

IX - manifestar-se em processos instaurados no âmbito do Tribunal de Contas, sobre sua área de atuação;

X - elaborar informações ou pareceres jurídicos diversos, ambos a pedido do Procurador Geral;

XI - desempenhar outras atividades correlatas e delegadas.

#### **Subseção II**

#### **Das atribuições dos Cargos de Nível Médio**

#### **Art. 22.** Compete ao Assistente de Áudio:

I - Executar atividades com aparelhos de áudio e vídeo e equipamentos de sonorização, registro de áudio das Sessões Plenárias e das Comissões, reproduzir digitalmente os dados gravados, operar mesa de áudio durante grava-

ções e transmissões, respondendo por sua qualidade;

II - viabilizar a qualidade de som nos microfones e do sinal de retorno;

III - instalar cabos e linhas de transmissão em operações externas;

IV - guardar absoluto sigilo profissional sobre as suas atividades, abstendo-se de fornecer qualquer reprodução audiovisual executada sem a devida e expressa autorização da autoridade competente, sob pena de incorrer nas responsabilizações pertinentes;

V - extrair na íntegra as gravações dos pronunciamentos ou discursos dos Vereadores quando requisitado.

VI - zelar pelo equipamento de trabalho sob sua guarda, fazer revisão elementar de texto e demais atividades correlatas.

**Art. 23.** Compete ao Assistente de Comissões:

I - auxiliar o Analista Legislativo competente nos assuntos que são cometidos por esta Lei;

II - receber, conferir e registrar todos os processos legislativos e acompanhar e controlar os procedimentos e prazos de tramitação, especialmente os relacionados à sanção tácita e rejeição de veto para efeito de controle e exato cumprimento das respectivas promulgação e publicação pela Presidência da Casa;

III - fazer os despachos ordinatórios nos processos legislativos, conforme definido em lei ou outro ato próprio;

IV - elaborar a pauta, acompanhar e assistir as Comissões na apreciação das matérias constantes da pauta, sob a orientação do Analista Jurídico competente;

V - secretariar as Comissões Legislativas, elaborar os documentos a serem por elas expedidos, bem como pareceres e relatórios a serem apresentados, tudo sob a orientação e coordenação direta do Analista Legislativo que atua na área de apoio legislativo e parlamentar;

VI - controlar os prazos de tramitação dos processos legislativos sob a responsabilidade e execução de Comissões Temporárias e similares;

VII - elaborar a redação final, os autógrafos de projetos, bem como promover o respectivo encaminhamento para publicação, inclusive conferindo os atos de publicação, após revisão pelo Editor e Revisor de Texto, se houver;

VIII - executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**Art. 24.** Compete ao Assistente de Ouvidoria:

I - responder pelo fluxo interno da comunicação do

Sistema de Informação do Cidadão - SIC -, nos termos regulamentados pela Mesa Diretora da Câmara;

II - distribuir as solicitações/reclamações dos usuários do Sistema e retornar a resposta ao solicitado, reclamado ou denunciado;

III - registrar o encaminhamento no Sistema junto ao número do protocolo, enviando-o de acordo com a preferência do solicitante;

IV - entregar a resposta imediatamente, se estiver disponível do Sistema, informando ao requerente, por escrito, a data, o local e a forma pela qual o solicitante poderá realizar a consulta, efetuar a reprodução de documentos e/ou obter certidão;

V - oferecer a consulta de cópia, com certificado de que confere com o original, quando a manipulação do documento prejudicar-lhe a integridade;

VI - orientar o cidadão sobre procedimentos para a consecução do acesso à informação e sua divulgação;

VII - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

VIII - proteger a informação sigilosa e de natureza pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade e integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 25.** Compete ao Assistente de Plenário:

I - preparar os atos regimentais, intra e extrasessões;

II - assessorar o Coordenador Legislativo nas questões regimentais e legislativas em geral, visando a dar suporte às atividades plenárias e parlamentares e apoiá-lo no funcionamento das sessões da Câmara, no recinto plenário, em toda a sua extensão;

III - elaborar a pauta das sessões e preparar documentos de Expediente e Ordem do dia, relativos a sessões, dando-lhe a respectiva publicidade;

IV - elaborar, publicar e arquivar as atas das sessões realizadas pela Câmara;

V - participar pessoalmente de todas as sessões plenárias e das comissões;

VI - manter o placar da Câmara devidamente atualizado com o material destinado a publicação;

VII - assistir aos Vereadores durante a realização das sessões;

VIII - desenvolver demais atividades relacionadas a atividade, conforme conveniência administrativa e determinação superior.

**Art. 26.** Compete ao Oficial Administrativo, o exercício das atividades meio e atividades fins do Poder Legislativo, compreendidas pelas definidas nos anexos da presente Lei, bem como as seguintes:

- I - as atividades de reprografia;
- II - redigir expedientes e expedir documentos diversos;
- III - realizar os serviços de atendimento ao público, interno e externo, pessoal ou telefônico, zelando pela qualidade e veracidade das informações;
- IV - realizar triagem, encaminhamento e arquivamento de documentos diversos;
- V - elaborar e formatar relatórios;
- VI - zelar pela guarda, conservação e manutenção de bens e equipamentos sob sua responsabilidade;
- VII - realizar o controle e suprimento de material de expediente necessário às atividades do setor que atua;
- VIII - responsabilizar-se pelo material de expediente sob sua guarda;
- IX - auxiliar os demais setores em atividades correlatas a critério do superior imediato;
- X - organizar e arquivar a documentação, mantendo estrito sigilo sobre as informações a que tiver acesso no exercício de suas atividades, sob pena de responder pelas consequências jurídicas decorrentes;
- XI - organização e arquivamento da documentação do Gabinete, mantendo estrito sigilo sobre as informações a que tiver acesso no exercício desta atribuição, sob pena de responder pelas consequências jurídicas decorrentes;
- XII - exercer outras atividades para ele designadas.

**Parágrafo único.** Aos demais titulares do cargo de Oficial Administrativo lotados nas unidades administrativas desta Secretaria incumbe o desempenho das atribuições previstas nos Anexos, dentre outras afins e correlatas exigidas pelo órgão especializado em que estiver lotado, desde que compatíveis com sua habilitação legal.

**Art. 27.** Compete à Secretária Executiva, no exercício de suas funções de organização e execução das atividades executivas propriamente ditas do Gabinete da Presidência:

- I - atender com urbanidade o público interno e externo, prestando-lhe informações adequadas, pessoalmente ou por telefone, fazendo as anotações devidas, repassando-as tempestiva e posteriormente ao Presidente e cuidando para que o público externo seja devidamente atendido, observados os princípios do respeito humano e da urbanidade;

- II - orientar e controlar a entrada do público ao Gabinete, possibilitando o atendimento em conformidade com a agenda do Presidente;

- III - controlar e executar e (ou) coordenar e supervisionar, conforme o caso, o fluxo das correspondências e documentação oficiais do Gabinete;

- IV - atender pessoalmente o superior, providenciando o material necessário para oferecer-lhe as devidas condições de trabalho, organizar sua agenda de atividades e programas oficiais;

- V - secretariar todos os trabalhos do Gabinete e executar outras atividades afins e correlatas que lhe forem designadas pelo Presidente ou a seu mando;

- VI - fazer a expedição e tiragem da documentação oficial do Gabinete, inclusive elaboração de ofícios e correspondências pertinentes;

- VII - contribuir de maneira efetiva com o bom andamento e a boa ordem das atividades do gabinete de forma a representar bem o seu papel no âmbito da Câmara Municipal;

- VIII - executar outras tarefas afins e correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Subseção III**

#### **Das atribuições dos Cargos de Nível Fundamental**

**Art. 28.** Compete ao Motorista:

- I - conduzir veículo automotor de propriedade ou que esteja a disposição da Câmara Municipal de Gurupi, mantendo em perfeitas condições de uso;

- II - zelar para que a documentação e demais acessórios obrigatórios estejam em conformidade com as normas legais;

- III - conduzir o veículo com a plena observação das regras de tráfego, podendo vir a responder a processo administrativo, civil e criminal por atos incondizentes com a função de motorista;

- IV - zelar pelo atendimento prestado ao público interno e externo;

- V - desenvolver demais atividades correlatas, a critério do Presidente da Câmara.

**Art. 29.** Compete ao Vigia:

- I - executar o controle e a verificação das portas de acesso, janelas e portões, zelando pela correta funcionalidade do sistema de acesso às dependências da Câmara;

- II - zelar pela manutenção das instalações elétricas,

hidráulicas e sanitárias, detectando qualquer irregularidade que possa afetar o perfeito funcionamento de máquinas, equipamentos e demais instalações do prédio da Câmara;

III - executar o controle do monitoramento de segurança, zelando para que nos horários extra expediente o sistema esteja devidamente armado, para que a empresa monitoradora mantenha alerta os eventuais acionamentos de alarme;

IV - comunicar à Administração da Casa, em tempo hábil, quaisquer anormalidades verificadas que possam implicar prejuízo patrimonial ou administrativo;

V - zelar pelo atendimento prestado ao público interno e externo;

VI - responsabilizar-se pelos atos ilícitos administrativos, civis e penais que praticar no exercício de suas atividades;

VII - executar outras atividades inerentes ao cargo.

#### **Subseção IV**

#### **Das atribuições dos Cargos de Nível Fundamental Incompleto**

**Art. 30.** Compete ao Oficial de Serviços Gerais:

I - executar serviços de limpeza em geral, compreendendo piso, paredes, móveis, equipamentos e instalações em geral;

II - desligar os aparelhos elétricos quando em desuso e ligar aqueles em uso;

III - executar os serviços internos de entrega de documentos, correspondências, processos e encomendas;

IV - zelar pelo atendimento prestado ao público interno e externo;

V - manter organizado e em perfeito estado o material de limpeza sob sua guarda e responsabilidade;

VI - realizar o controle e suprimento de material de expediente necessário às atividades de limpeza e conservação;

VII - executar todos os serviços relacionados à cantina, compreendendo a preparação de café, lanche;

VIII - dar assistência ao Plenário no que compreende serviços de garçom aos componentes da Mesa;

IX - executar o atendimento aos gabinetes e demais unidades administrativas, no que se refere a fornecimento de cafezinho, quando solicitado;

X - executar outras atividades inerentes ao cargo.

## **CAPÍTULO V DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS**

**Art. 31.** Além do vencimento e das vantagens previstas na Lei Municipal nº 827/1989, os servidores poderão receber às seguintes vantagens pecuniárias:

I - décimo terceiro salário;

II — adicional noturno;

III — adicional pela prestação de serviços extraordinários;

IV - adicional de férias;

V - adicional de periculosidade;

VI - adicional de insalubridade;

VII - diárias;

### **Seção I Da Gratificação Natalina**

**Art. 32.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

**Parágrafo único.** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 33.** A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 34.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

### **Seção II Do Adicional Noturno**

**Art. 35.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**Parágrafo único.** O adicional noturno não impede a percepção de outros adicionais assegurados em lei, desde que aplicável ao caso concreto.

### **Seção III Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 36.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, se realizado em dias úteis.

**Parágrafo único.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, se realizado nos domingos e feriados.

**Art. 37.** Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada.

#### **Seção IV** **Do Adicional de Férias**

**Art. 38.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

**Parágrafo único.** No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

#### **Seção V** **Dos Adicionais de Insalubridade ou Periculosidade**

**Art. 39.** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida considerado perigoso, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo.

§ 1º São consideradas atividade perigosas:

- I - exposição com inflamáveis ou energia elétrica;
- II – exercício de atividade por Servidor em motocicleta de propriedade da Câmara Municipal de Gurupi;

§ 2º Será assegurado a percepção do adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o salário base do servidor.

§ 3º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade devesse optar por um deles.

§ 4º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 40.** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

**Art. 41.** Na concessão dos adicionais de atividades de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações estabelecidos nesta Lei, nos casos omissos o disposto na legislação federal naquilo que couber.

**Parágrafo Único.** O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) sobre o salário mínimo vigente, segundo se classifiquem nos graus máxi-

mo, médio e mínimo.

**Art. 42.** Para os fins de que trata o caput deste artigo, deve ser realizada, por Médico e/ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho designados pelo Presidente da Câmara Municipal, avaliação pericial nos locais de lotação dos servidores com a finalidade de atestar a caracterização e a classificação do adicional por insalubridade.

§ 1º O Presidente da Câmara poderá solicitar ao Prefeito para que este disponibilize técnico de segurança do trabalho ou médico do trabalho disponível no quadro de servidores do Executivo para realizar a perícia nos termos do caput do artigo 21.

§ 2º É alterado ou suspenso o pagamento do adicional por insalubridade, quando por meio de laudo técnico:

I - ficar comprovada a redução ou a eliminação da insalubridade ou dos riscos;

II - for adotada proteção contra os efeitos da insalubridade;

III - cessar o exercício da atividade e/ou do local que deu origem ao pagamento do adicional, devendo esse fato ser comunicado imediatamente a Presidência desta Casa de Leis, e o mesmo encaminhara ao Recursos Humanos para as devidas providências.

#### **Seção VI** **Das Diárias**

**Art. 43.** Serão concedidas diárias ao servidor que for designado para serviço, curso, ou outra atividade fora do Município, por período inferior a 30 (trinta) dias, para prover as despesas extraordinárias de alimentação e pousada de cada dia, durante o tempo em que, a serviço de seu cargo, se achar afastado, nos termos da Resolução de nº 06/2019 ou outra norma que vier a substituí-la.

### **CAPITULO VI** **DA MOBILIDADE FUNCIONAL**

#### **SEÇÃO I** **DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA**

**Art. 44.** O desenvolvimento do servidor na Carreira dar-se-á por progressão funcional.

**Art. 45.** A evolução funcional dos Servidores que integram a Câmara Municipal opera-se por:

I - Progressão Horizontal, que é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte dentro do mesmo cargo, decorrente da antiguidade e que se vincula ao Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional após aprovação em estágio probatório;

II - Progressão Vertical, que é a movimentação do servidor de um nível para o seguinte dentro do mesmo car-

go, decorrente de titulação profissional ou da antiguidade e que se vincula ao Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional.

§ 1º O processamento da Progressão Vertical e da Progressão Horizontal ocorre nos limites da dotação orçamentário-financeira anual, com o cumprimento do disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Caso o Relatório de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei nº 101/2000, correspondente ao 3º quadrimestre do exercício anterior, demonstre limite de pessoal em relação a Receita Corrente Líquida superior ao limite legal estabelecido pelo art. 20 da supramencionada Lei, as progressões horizontal e vertical ficarão adiadas até a resolução dessa pendência fiscal.

§ 3º Fica a Câmara Municipal obrigada a dotar recursos financeiros anuais, com vistas a viabilizar o processamento da progressão vertical e progressão horizontal dos servidores.

**Art. 46.** Não será concedida progressão a servidor:

I – em estágio probatório;

II – que tenha atingido o último nível da tabela correspondente referência e Nível do Cargo em que se enquadra;

III – da Parte Temporária do quadro de pessoal, relacionados no art. 8º, § 2º desta Lei;

IV – possuir mais de cinco faltas injustificadas no período de avaliação;

V – tiver sofrido pena administrativa de suspensão ou sido destituído de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, por meio de processo administrativo disciplinar;

**Art. 47.** Nos interstícios necessários para a evolução funcional, desconta-se o tempo:

I - da licença:

a) - por motivo de afastamento para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

b) - para serviço militar;

c) - para atividade política;

d) - para tratar de interesses particulares;

II - do afastamento:

a) - para exercício fora do Poder Executivo do Município, quando não motivado por convênio do qual a Câmara Municipal participe;

b) - para o exercício de mandato eletivo;

Parágrafo único. Não prejudica a contagem do tempo dos interstícios necessários para a evolução funcional:

I - a nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada;

II - a cessão para servir a outro órgão ou entidade da Administração Municipal, desde que no exercício de atividade afim a do cargo efetivo.

III - afastamento para exercício de mandato classista desde que seja para entidade representativa dos servidores públicos municipais;

**Art. 48.** Os cursos de qualificação devem:

I - ser validados pela Secretaria responsável pelos recursos humanos da Câmara Municipal;

II - conter nos certificados de conclusão a indicação de horas concluídas;

III - beneficiar o Servidor Público uma só vez.

**Art. 49.** Fica assegurada ao servidor efetivo ocupante de cargo do quadro temporário, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a contagem do tempo de serviço ocupado no cargo para fins de progressão.

## **Seção II** **Da Progressão Horizontal**

**Art. 50.** A progressão horizontal por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma referência para outra subsequente do mesmo cargo, com percentual de 2% (dois por cento) de acréscimo na remuneração para cada evolução, desde que:

I - cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho;

II - aprovado nos dois últimos processos anuais e específicos de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis;

III - Não ter se afastado do exercício das atividades próprias do cargo ou função que ocupa, excetuadas as hipóteses de exercício de cargos em comissão ou função de confiança, qualificação profissional e readaptação prevista em Lei;

IV - Não ter mais de cinco faltas injustificadas no ano imediatamente anterior ao da avaliação;

V - Não ter sofrido punições disciplinares nos doze meses que antecedem à progressão horizontal;

VI – Após o estágio probatório, ter completado dois anos de efetivo exercício na referência em que se encontra.

**Art. 51.** O servidor público fará jus a progressão horizontal a cada dois anos de efetivo exercício, desde que preencha todos os requisitos estabelecidos nesta lei para a progressão.

**Parágrafo único.** Cumprido o estágio probatório o servidor será imediatamente posicionado na referência subsequente, a saber, “B”.

### **SEÇÃO III** **Da Progressão Vertical**

**Art. 52.** A progressão vertical dar-se-á por titulação profissional ou por interstício de tempo, com percentual de 10% (dez por cento) de acréscimo na remuneração para cada evolução.

**§1º** A progressão vertical por titulação é a passagem do servidor público, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro, no mesmo cargo, em virtude do cumprimento de pelo menos quatro anos no nível em que se encontra, comprovação da habilitação, certificação de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível.

**§2º** A progressão vertical por interstício de tempo é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos desta lei, de um nível para outro no mesmo cargo, a cada interstício de cinco anos.

**§ 3º** É considerado habilitado para a Progressão Vertical o Servidor que tiver atendido os interstícios dos §§ 1º ou 2º e os seguintes requisitos:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - Ter obtido pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis nas avaliações de desempenho do interstício da progressão;

III - Não ter se afastado do exercício das atividades próprias do cargo ou função que ocupa, excetuadas as hipóteses de exercício de cargos em comissão ou função gratificada, qualificação profissional e readaptação prevista em Lei;

IV - Não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior ao da avaliação;

V - Não ter sofrido punições disciplinares nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão vertical;

VI – somente para progressão vertical por titulação, concluído participação em treinamento, curso de capacitação e aperfeiçoamento, formação ou graduação, na área específica ou afim em que atua, atendidas as seguintes regras:

a) - no mínimo 400 horas de participação para cargos dos Grupos de Nível Superior;

b) - no mínimo 120 horas de participação para cargos dos Grupos de Nível Médio;

c) - no mínimo 80 horas de participação para cargos dos Grupos de Nível Fundamental completo;

d) - no mínimo 40 horas de participação para cargos dos Grupos de Nível Fundamental incompleto;

**§ 4º** Somente as titulações apresentadas até 31 de agosto do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do *caput* deste artigo e parágrafo anterior.

**§ 5º** Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o § 2º, deste artigo, terá como termo inicial a data da posse do servidor, que servirá para o enquadramento nesta Lei.

**§ 6º** A concessão do incentivo previsto neste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, em especial o contido nos §§ 1º e 2º do artigo 45, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

### **CAPÍTULO VII** **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 53.** A avaliação de desempenho será realizada com base na valorização do servidor e no respeito profissional, levando-se em consideração o seu potencial, sua conduta e o desempenho no exercício das atribuições que lhe são conferidas, especialmente quanto à assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade e participação em cursos e treinamentos.

**Parágrafo único.** A conduta do servidor será avaliada levando-se em conta o seu comportamento face ao cumprimento das normas regulamentares e disciplinares.

**Art. 54.** A Avaliação Periódica de Desempenho - APD é estruturada em ciclos anuais, conforme dispuser em regulamento que deverá ser baixado no prazo de 90 dias, contados a partir da publicação desta lei.

**Art. 55.** O sistema de avaliação, a ser definido em regulamento buscará, objetivamente, aferir quanto aos avaliados:

I - o volume e qualidade do desempenho apresentado pelo servidor durante o período avaliado;

II - o seu comportamento ético-funcional e profissional, consoante critérios objetivos previstos em regulamento específico;

III - o esforço demonstrado em capacitar-se;

IV - a integração aos objetivos institucionais e à co-

munidade de Gurupi.

**Art. 56.** A primeira Avaliação Periódica de Desempenho tem início 120 (cento e vinte) dias após o enquadramento dos atuais servidores.

**CAPÍTULO VIII  
DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E  
REMUNERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI**

**Art. 57.** Incumbe à Secretaria responsável pelos recursos humanos Câmara Municipal, implementar e gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, cumprindo-lhe:

I - fixar as diretrizes operacionais e implementar, os programas e as ações de que trata esta Lei;

II - conceder aos servidores:

a) - as Progressões Horizontal e Vertical;

b) - o enquadramento decorrente deste Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações.

III - manter atualizadas as especificações dos cargos;

IV - planejar e implementar a alocação, lotação e movimentação dos servidores;

V - instituir a Comissão de Gestão, Enquadramento e Evolução Funcional - CGEEF, designando o seu presidente.

**Art. 58.** A Comissão será composta por 3 (três) servidores desta Casa de Leis, um deles indicado pelo sindicato dos servidores públicos municipais dentre seus filiados, se houver, sendo nomeados por ato do Presidente da Câmara Municipal.

I - à CGEEF compete:

a) - Acompanhar e avaliar, a cada 90 (noventa) dias, a implantação do plano de carreira;

b) - acompanhar e apreciar os atos relativos ao enquadramento e às Progressões Horizontal e Vertical;

§ 1º A CGEEF pode, utilizar as informações disponíveis na Administração sobre os servidores, para fins de enquadramento, evolução e avaliação funcional.

§ 2º A CGEEF será nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Gurupi.

**CAPÍTULO IX  
DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 59.** O enquadramento que trata este artigo, aplica-se a partir da vigência da Lei de nº 2.476/2020, apenas aos servidores efetivos, ativos e inativos, afetos a norma citada, estes deverão ser posicionados nas referências e níveis correspondentes ao tempo de exercício efetivo no car-

go que ocupa ou ocupou no Poder Legislativo Municipal, no período compreendido desde a admissão no referido cargo, da seguinte forma:

I – para as Progressões Horizontais:

TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO NO CARGO	REFERÊNCIA
ATÉ 3 ANOS	A
MAIS DE 3 ATÉ 5 ANOS	B
MAIS DE 5 ATÉ 7 ANOS	C
MAIS DE 7 ATÉ 9 ANOS	D
MAIS DE 9 ATÉ 11 ANOS	E
MAIS DE 11 ATÉ 13 ANOS	F
MAIS DE 13 ATÉ 15 ANOS	G
MAIS DE 15 ATÉ 17 ANOS	H
MAIS DE 17 ATÉ 19 ANOS	I
MAIS DE 19 ATÉ 21 ANOS	J
MAIS DE 21 ATÉ 23 ANOS	K
MAIS DE 23 ATÉ 25 ANOS	L
MAIS DE 25 ATÉ 27 ANOS	M
MAIS DE 27 ANOS	N

II – para as Progressões Verticais:

TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO NO CARGO	NÍVEL
ATÉ 5 ANOS	I
MAIS DE 5 ATÉ 10 ANOS	II
MAIS DE 10 ATÉ 15 ANOS	III
MAIS DE 15 ATÉ 20 ANOS	IV

MAIS DE 20 ATÉ 25 ANOS	V
MAIS DE 25 ATÉ 30 ANOS	VI
MAIS DE 30 ANOS	VII

**Parágrafo único.** Após o posicionamento disposto no *caput*, aplicam-se os demais requisitos para progressão contidos nesta Lei.

### **Capítulo X DA PROMOÇÃO**

**Art. 60.** Será concedida promoção por titularidade ou escolaridade de 5% (cinco por cento), sobre o vencimento básico do servidor que cumprir os requisitos desta Lei da seguinte forma:

I - para os servidores de nível fundamental incompleto que concluírem o nível médio, com diploma de conclusão expedido por instituição oficial de ensino e reconhecido pelo MEC;

II - para os servidores de nível fundamental que concluírem o nível médio, com diploma de conclusão expedido por instituição oficial de ensino e reconhecido pelo MEC;

III - para os servidores de nível fundamental ou médio que concluírem o nível superior, com diploma de conclusão expedido por instituição oficial de ensino e reconhecido pelo MEC;

IV - ao servidor de nível superior que concluir curso de especialização "*lato-sensu*", com diploma reconhecido pelo MEC;

V - ao servidor de nível superior que concluir mestrado, com diploma reconhecido pelo MEC;

VI - ao servidor de nível superior que concluir doutorado, com diploma reconhecido pelo MEC.

### **Capítulo XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 61.** O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal a partir da vigência desta Lei obterá sua primeira movimentação funcional nos termos do Ato que declarar a estabilidade.

**Art. 62.** Aos servidores pertencentes aos quadros de efetivos da administração, cujo interstício fora cumprido e que da administração não tenha realizado seu regular processo de declaração de estabilidade, deverá ser procedida sua declaração de estabilidade para fins de concessão dos direitos dispostos nesta lei e demais inerentes ao cargo, não se podendo prejudicar o servidor em razão de eventual omissão pretérita.

**Art. 63.** As disposições desta Lei aplicam-se, no que couber, aos Servidores Inativos e Pensionistas em regime de paridade.

**Art. 64.** Além dos vencimentos, os servidores farão jus a outras vantagens pecuniárias previstas na Lei Municipal nº 827/89 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a qual se aplica subsidiariamente aos servidores desta Casa de Leis.

**Art. 65.** É assegurada aos servidores públicos da Câmara Municipal de Gurupi, a revisão anual da remuneração, sempre na mesma data sem distinção de índices, na forma que determina o artigo 37, X, da Constituição Federal.

**§1º** Determina-se o dia 01 (primeiro) de janeiro de cada ano como a data para efetivar a revisão anual da remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Gurupi.

**§2º** A revisão anual da remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Gurupi será calculado o percentual de defasagem verificado desde a última revisão e implantando-o imediatamente na folha de pagamento de salários e nos contracheques, adotando-se como critério a variação anual do Índice IPCA, ou, na sua falta, qualquer outro índice oficial do Governo Federal, que vier a substituí-lo.

**Art. 66.** É assegurado ao servidor, afastamento de suas funções, sem prejuízo dos seus vencimentos, para o desempenho do exercício autônomo do mandato eletivo de dirigente classista de entidade associativa/sindical.

**Parágrafo único.** O afastamento terá duração igual à do mandato.

**Art. 67.** Eventuais contratos temporários anteriores a edição desta reestruturação e realizados com base em norma diversa, com o fim de promover a correlação entre cargos em comissão e efetivos determinada por sentença judicial, devem ser rescindidos na forma legal, postergados os casos de vedação por gozo de férias ou licença maternidade.

**Art. 68.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentaria de Manutenção da Câmara Municipal.

**Art. 69.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 70.** Revoga-se a Lei de nº 2.476/2020.

**Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 21 de Dezembro de 2023.**

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

**ANEXO I - PROGRESSÕES FUNCIONAIS**  
**Tabela salarial com vigência a partir de 1º de janeiro de 2024**  
 Percentual Horizontal: 2,0% / Nível I: 0,00% / Nível II: 10,0% / Nível III: 10,0% / Nível IV: 10,0% / Nível V: 10,0% / Nível VI: 10,0% / Nível VII: 10,0%  
 Percentual Vertical: Nível I: 0,00% / Nível II: 10,0% / Nível III: 10,0% / Nível IV: 10,0% / Nível V: 10,0% / Nível VI: 10,0% / Nível VII: 10,0%  
**GRUPO I - NÍVEL SUPERIOR**

<b>PROCURADOR</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 8.150,32	R\$ 8.313,33	R\$ 8.479,59	R\$ 8.649,18	R\$ 8.822,17	R\$ 8.998,61	R\$ 9.178,58	R\$ 9.362,16	R\$ 9.549,40	R\$ 9.740,39	R\$ 9.935,19	R\$ 10.133,90	R\$ 10.336,58	R\$ 10.543,31
II	R\$ 8.965,35	R\$ 9.144,66	R\$ 9.327,55	R\$ 9.514,10	R\$ 9.704,39	R\$ 9.898,47	R\$ 10.096,44	R\$ 10.298,37	R\$ 10.504,34	R\$ 10.714,43	R\$ 10.928,71	R\$ 11.147,29	R\$ 11.370,23	R\$ 11.597,64
III	R\$ 9.861,89	R\$ 10.059,12	R\$ 10.260,31	R\$ 10.465,51	R\$ 10.674,82	R\$ 10.888,32	R\$ 11.106,09	R\$ 11.328,21	R\$ 11.554,77	R\$ 11.785,87	R\$ 12.021,59	R\$ 12.262,02	R\$ 12.507,26	R\$ 12.757,40
IV	R\$ 10.848,08	R\$ 11.065,04	R\$ 11.286,34	R\$ 11.512,06	R\$ 11.742,31	R\$ 11.977,15	R\$ 12.216,70	R\$ 12.461,03	R\$ 12.710,25	R\$ 12.964,45	R\$ 13.223,74	R\$ 13.488,22	R\$ 13.757,98	R\$ 14.033,14
V	R\$ 11.932,88	R\$ 12.171,54	R\$ 12.414,97	R\$ 12.663,27	R\$ 12.916,54	R\$ 13.174,87	R\$ 13.438,36	R\$ 13.707,13	R\$ 13.981,27	R\$ 14.260,90	R\$ 14.546,12	R\$ 14.837,04	R\$ 15.133,78	R\$ 15.436,46
VI	R\$ 13.126,17	R\$ 13.388,70	R\$ 13.656,47	R\$ 13.929,60	R\$ 14.208,19	R\$ 14.492,35	R\$ 14.782,20	R\$ 15.077,85	R\$ 15.379,40	R\$ 15.686,99	R\$ 16.000,73	R\$ 16.320,74	R\$ 16.647,16	R\$ 16.980,10
VII	R\$ 14.438,79	R\$ 14.727,56	R\$ 15.022,12	R\$ 15.322,56	R\$ 15.629,01	R\$ 15.941,59	R\$ 16.260,42	R\$ 16.585,63	R\$ 16.917,34	R\$ 17.255,69	R\$ 17.600,80	R\$ 17.952,82	R\$ 18.311,88	R\$ 18.678,11

<b>CONTADOR</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 6.526,52	R\$ 6.657,05	R\$ 6.790,19	R\$ 6.926,00	R\$ 7.064,52	R\$ 7.205,81	R\$ 7.349,92	R\$ 7.496,92	R\$ 7.646,86	R\$ 7.799,80	R\$ 7.955,79	R\$ 8.114,91	R\$ 8.277,21	R\$ 8.442,75
II	R\$ 7.179,17	R\$ 7.322,76	R\$ 7.469,21	R\$ 7.618,59	R\$ 7.770,97	R\$ 7.926,39	R\$ 8.084,91	R\$ 8.246,61	R\$ 8.411,54	R\$ 8.579,78	R\$ 8.751,37	R\$ 8.926,40	R\$ 9.104,93	R\$ 9.287,02
III	R\$ 7.897,09	R\$ 8.055,03	R\$ 8.216,13	R\$ 8.380,45	R\$ 8.548,06	R\$ 8.719,02	R\$ 8.893,41	R\$ 9.071,27	R\$ 9.252,70	R\$ 9.437,75	R\$ 9.626,51	R\$ 9.819,04	R\$ 10.015,42	R\$ 10.215,73
IV	R\$ 8.686,80	R\$ 8.860,53	R\$ 9.037,74	R\$ 9.218,50	R\$ 9.402,87	R\$ 9.590,93	R\$ 9.782,75	R\$ 9.978,40	R\$ 10.177,97	R\$ 10.381,53	R\$ 10.589,16	R\$ 10.800,94	R\$ 11.016,96	R\$ 11.237,30
V	R\$ 9.555,48	R\$ 9.746,59	R\$ 9.941,52	R\$ 10.140,35	R\$ 10.343,16	R\$ 10.550,02	R\$ 10.761,02	R\$ 10.976,24	R\$ 11.195,77	R\$ 11.419,68	R\$ 11.648,07	R\$ 11.881,04	R\$ 12.118,66	R\$ 12.361,03
VI	R\$ 10.511,03	R\$ 10.721,25	R\$ 10.935,67	R\$ 11.154,38	R\$ 11.377,47	R\$ 11.605,02	R\$ 11.837,12	R\$ 12.073,86	R\$ 12.315,34	R\$ 12.561,65	R\$ 12.812,88	R\$ 13.069,14	R\$ 13.330,52	R\$ 13.597,13
VII	R\$ 11.562,13	R\$ 11.793,37	R\$ 12.029,24	R\$ 12.269,82	R\$ 12.515,22	R\$ 12.765,52	R\$ 13.020,83	R\$ 13.281,25	R\$ 13.546,88	R\$ 13.817,81	R\$ 14.094,17	R\$ 14.376,05	R\$ 14.663,57	R\$ 14.956,85

<b>DIRETOR DE CONTROLE INTERNO</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 6.526,52	R\$ 6.657,05	R\$ 6.790,19	R\$ 6.926,00	R\$ 7.064,52	R\$ 7.205,81	R\$ 7.349,92	R\$ 7.496,92	R\$ 7.646,86	R\$ 7.799,80	R\$ 7.955,79	R\$ 8.114,91	R\$ 8.277,21	R\$ 8.442,75
II	R\$ 7.179,17	R\$ 7.322,76	R\$ 7.469,21	R\$ 7.618,59	R\$ 7.770,97	R\$ 7.926,39	R\$ 8.084,91	R\$ 8.246,61	R\$ 8.411,54	R\$ 8.579,78	R\$ 8.751,37	R\$ 8.926,40	R\$ 9.104,93	R\$ 9.287,02
III	R\$ 7.897,09	R\$ 8.055,03	R\$ 8.216,13	R\$ 8.380,45	R\$ 8.548,06	R\$ 8.719,02	R\$ 8.893,41	R\$ 9.071,27	R\$ 9.252,70	R\$ 9.437,75	R\$ 9.626,51	R\$ 9.819,04	R\$ 10.015,42	R\$ 10.215,73
IV	R\$ 8.686,80	R\$ 8.860,53	R\$ 9.037,74	R\$ 9.218,50	R\$ 9.402,87	R\$ 9.590,93	R\$ 9.782,75	R\$ 9.978,40	R\$ 10.177,97	R\$ 10.381,53	R\$ 10.589,16	R\$ 10.800,94	R\$ 11.016,96	R\$ 11.237,30
V	R\$ 9.555,48	R\$ 9.746,59	R\$ 9.941,52	R\$ 10.140,35	R\$ 10.343,16	R\$ 10.550,02	R\$ 10.761,02	R\$ 10.976,24	R\$ 11.195,77	R\$ 11.419,68	R\$ 11.648,07	R\$ 11.881,04	R\$ 12.118,66	R\$ 12.361,03
VI	R\$ 10.511,03	R\$ 10.721,25	R\$ 10.935,67	R\$ 11.154,38	R\$ 11.377,47	R\$ 11.605,02	R\$ 11.837,12	R\$ 12.073,86	R\$ 12.315,34	R\$ 12.561,65	R\$ 12.812,88	R\$ 13.069,14	R\$ 13.330,52	R\$ 13.597,13
VII	R\$ 11.562,13	R\$ 11.793,37	R\$ 12.029,24	R\$ 12.269,82	R\$ 12.515,22	R\$ 12.765,52	R\$ 13.020,83	R\$ 13.281,25	R\$ 13.546,88	R\$ 13.817,81	R\$ 14.094,17	R\$ 14.376,05	R\$ 14.663,57	R\$ 14.956,85

<b>ANALISTA LEGISLATIVO</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 3.143,16	R\$ 3.206,02	R\$ 3.270,14	R\$ 3.335,55	R\$ 3.402,26	R\$ 3.470,30	R\$ 3.539,71	R\$ 3.610,50	R\$ 3.682,71	R\$ 3.756,37	R\$ 3.831,49	R\$ 3.908,12	R\$ 3.986,29	R\$ 4.066,01
II	R\$ 3.457,48	R\$ 3.526,63	R\$ 3.597,16	R\$ 3.669,10	R\$ 3.742,48	R\$ 3.817,33	R\$ 3.893,68	R\$ 3.971,55	R\$ 4.050,98	R\$ 4.132,00	R\$ 4.214,64	R\$ 4.298,94	R\$ 4.384,92	R\$ 4.472,61
III	R\$ 3.803,22	R\$ 3.879,29	R\$ 3.956,87	R\$ 4.036,01	R\$ 4.116,73	R\$ 4.199,07	R\$ 4.283,05	R\$ 4.368,71	R\$ 4.456,08	R\$ 4.545,20	R\$ 4.636,11	R\$ 4.728,83	R\$ 4.823,41	R\$ 4.919,88
IV	R\$ 4.183,55	R\$ 4.267,22	R\$ 4.352,56	R\$ 4.439,61	R\$ 4.528,40	R\$ 4.618,97	R\$ 4.711,35	R\$ 4.805,58	R\$ 4.901,69	R\$ 4.999,72	R\$ 5.099,72	R\$ 5.201,71	R\$ 5.305,75	R\$ 5.411,86
V	R\$ 4.601,90	R\$ 4.693,94	R\$ 4.787,82	R\$ 4.883,57	R\$ 4.981,25	R\$ 5.080,87	R\$ 5.182,49	R\$ 5.286,14	R\$ 5.391,86	R\$ 5.499,70	R\$ 5.609,69	R\$ 5.721,88	R\$ 5.836,32	R\$ 5.953,05
VI	R\$ 5.062,09	R\$ 5.163,33	R\$ 5.266,60	R\$ 5.371,93	R\$ 5.479,37	R\$ 5.588,96	R\$ 5.700,74	R\$ 5.814,75	R\$ 5.931,05	R\$ 6.049,67	R\$ 6.170,66	R\$ 6.294,07	R\$ 6.419,95	R\$ 6.548,35
VII	R\$ 5.568,30	R\$ 5.679,67	R\$ 5.793,26	R\$ 5.909,12	R\$ 6.027,31	R\$ 6.147,85	R\$ 6.270,81	R\$ 6.396,23	R\$ 6.524,15	R\$ 6.654,63	R\$ 6.787,73	R\$ 6.923,48	R\$ 7.061,95	R\$ 7.203,19

EDITOR E REVISOR DE TEXTO														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 3.233,72	R\$ 3.298,39	R\$ 3.364,36	R\$ 3.431,65	R\$ 3.500,28	R\$ 3.570,29	R\$ 3.641,69	R\$ 3.714,53	R\$ 3.788,82	R\$ 3.864,59	R\$ 3.941,89	R\$ 4.020,72	R\$ 4.101,14	R\$ 4.183,16
II	R\$ 3.557,09	R\$ 3.628,23	R\$ 3.700,80	R\$ 3.774,81	R\$ 3.850,31	R\$ 3.927,32	R\$ 4.005,86	R\$ 4.085,98	R\$ 4.167,70	R\$ 4.251,05	R\$ 4.336,08	R\$ 4.422,80	R\$ 4.511,25	R\$ 4.601,48
III	R\$ 3.912,80	R\$ 3.991,06	R\$ 4.070,88	R\$ 4.152,30	R\$ 4.235,34	R\$ 4.320,05	R\$ 4.406,45	R\$ 4.494,58	R\$ 4.584,47	R\$ 4.676,16	R\$ 4.769,68	R\$ 4.865,08	R\$ 4.962,38	R\$ 5.061,63
IV	R\$ 4.304,08	R\$ 4.390,16	R\$ 4.477,97	R\$ 4.567,53	R\$ 4.658,88	R\$ 4.752,05	R\$ 4.847,09	R\$ 4.944,04	R\$ 5.042,92	R\$ 5.143,78	R\$ 5.246,65	R\$ 5.351,58	R\$ 5.458,62	R\$ 5.567,79
V	R\$ 4.734,49	R\$ 4.829,18	R\$ 4.925,76	R\$ 5.024,28	R\$ 5.124,76	R\$ 5.227,26	R\$ 5.331,80	R\$ 5.438,44	R\$ 5.547,21	R\$ 5.658,15	R\$ 5.771,32	R\$ 5.886,74	R\$ 6.004,48	R\$ 6.124,57
VI	R\$ 5.207,94	R\$ 5.312,10	R\$ 5.418,34	R\$ 5.526,71	R\$ 5.637,24	R\$ 5.749,98	R\$ 5.864,98	R\$ 5.982,28	R\$ 6.101,93	R\$ 6.223,97	R\$ 6.348,45	R\$ 6.475,42	R\$ 6.604,93	R\$ 6.737,02
VII	R\$ 5.728,73	R\$ 5.843,31	R\$ 5.960,17	R\$ 6.079,38	R\$ 6.200,96	R\$ 6.324,98	R\$ 6.451,48	R\$ 6.580,51	R\$ 6.712,12	R\$ 6.846,37	R\$ 6.983,29	R\$ 7.122,96	R\$ 7.265,42	R\$ 7.410,73

ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.606,70	R\$ 2.658,83	R\$ 2.712,01	R\$ 2.766,25	R\$ 2.821,58	R\$ 2.878,01	R\$ 2.935,57	R\$ 2.994,28	R\$ 3.054,16	R\$ 3.115,25	R\$ 3.177,55	R\$ 3.241,10	R\$ 3.305,93	R\$ 3.372,04
II	R\$ 2.867,37	R\$ 2.924,72	R\$ 2.983,21	R\$ 3.042,88	R\$ 3.103,73	R\$ 3.165,81	R\$ 3.229,12	R\$ 3.293,71	R\$ 3.359,58	R\$ 3.426,77	R\$ 3.495,31	R\$ 3.565,21	R\$ 3.636,52	R\$ 3.709,25
III	R\$ 3.154,11	R\$ 3.217,19	R\$ 3.281,53	R\$ 3.347,16	R\$ 3.414,11	R\$ 3.482,39	R\$ 3.552,04	R\$ 3.623,08	R\$ 3.695,54	R\$ 3.769,45	R\$ 3.844,84	R\$ 3.921,74	R\$ 4.000,17	R\$ 4.080,17
IV	R\$ 3.469,52	R\$ 3.538,91	R\$ 3.609,69	R\$ 3.681,88	R\$ 3.755,52	R\$ 3.830,63	R\$ 3.907,24	R\$ 3.985,39	R\$ 4.065,09	R\$ 4.146,39	R\$ 4.229,32	R\$ 4.313,91	R\$ 4.400,19	R\$ 4.488,19
V	R\$ 3.816,47	R\$ 3.892,80	R\$ 3.970,65	R\$ 4.050,07	R\$ 4.131,07	R\$ 4.213,69	R\$ 4.297,96	R\$ 4.383,92	R\$ 4.471,60	R\$ 4.561,03	R\$ 4.652,25	R\$ 4.745,30	R\$ 4.840,21	R\$ 4.937,01
VI	R\$ 4.198,12	R\$ 4.282,08	R\$ 4.367,72	R\$ 4.455,07	R\$ 4.544,18	R\$ 4.635,06	R\$ 4.727,76	R\$ 4.822,32	R\$ 4.918,76	R\$ 5.017,14	R\$ 5.117,48	R\$ 5.219,83	R\$ 5.324,23	R\$ 5.430,71
VII	R\$ 4.617,93	R\$ 4.710,29	R\$ 4.804,49	R\$ 4.900,58	R\$ 4.998,59	R\$ 5.098,57	R\$ 5.200,54	R\$ 5.304,55	R\$ 5.410,64	R\$ 5.518,85	R\$ 5.629,23	R\$ 5.741,81	R\$ 5.856,65	R\$ 5.973,78

## GRUPO II - NÍVEL MÉDIO

OFICIAL ADMINISTRATIVO														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.066,26	R\$ 2.107,59	R\$ 2.149,74	R\$ 2.192,73	R\$ 2.236,59	R\$ 2.281,32	R\$ 2.326,94	R\$ 2.373,48	R\$ 2.420,95	R\$ 2.469,37	R\$ 2.518,76	R\$ 2.569,13	R\$ 2.620,52	R\$ 2.672,93
II	R\$ 2.272,89	R\$ 2.318,34	R\$ 2.364,71	R\$ 2.412,00	R\$ 2.460,24	R\$ 2.509,45	R\$ 2.559,64	R\$ 2.610,83	R\$ 2.663,05	R\$ 2.716,31	R\$ 2.770,64	R\$ 2.826,05	R\$ 2.882,57	R\$ 2.940,22
III	R\$ 2.500,17	R\$ 2.550,18	R\$ 2.601,18	R\$ 2.653,21	R\$ 2.706,27	R\$ 2.760,39	R\$ 2.815,60	R\$ 2.871,91	R\$ 2.929,35	R\$ 2.987,94	R\$ 3.047,70	R\$ 3.108,65	R\$ 3.170,83	R\$ 3.234,24
IV	R\$ 2.750,19	R\$ 2.805,20	R\$ 2.861,30	R\$ 2.918,53	R\$ 2.976,90	R\$ 3.036,43	R\$ 3.097,16	R\$ 3.159,11	R\$ 3.222,29	R\$ 3.286,73	R\$ 3.352,47	R\$ 3.419,52	R\$ 3.487,91	R\$ 3.557,67
V	R\$ 3.025,21	R\$ 3.085,72	R\$ 3.147,43	R\$ 3.210,38	R\$ 3.274,59	R\$ 3.340,08	R\$ 3.406,88	R\$ 3.475,02	R\$ 3.544,52	R\$ 3.615,41	R\$ 3.687,72	R\$ 3.761,47	R\$ 3.836,70	R\$ 3.913,43
VI	R\$ 3.327,73	R\$ 3.394,29	R\$ 3.462,17	R\$ 3.531,42	R\$ 3.602,04	R\$ 3.674,09	R\$ 3.747,57	R\$ 3.822,52	R\$ 3.898,97	R\$ 3.976,95	R\$ 4.056,49	R\$ 4.137,62	R\$ 4.220,37	R\$ 4.304,78
VII	R\$ 3.660,51	R\$ 3.733,72	R\$ 3.808,39	R\$ 3.884,56	R\$ 3.962,25	R\$ 4.041,49	R\$ 4.122,32	R\$ 4.204,77	R\$ 4.288,87	R\$ 4.374,64	R\$ 4.462,14	R\$ 4.551,38	R\$ 4.642,41	R\$ 4.735,25

ASSISTENTE DE OUVIDORIA														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.032,69	R\$ 2.073,34	R\$ 2.114,81	R\$ 2.157,11	R\$ 2.200,25	R\$ 2.244,25	R\$ 2.289,14	R\$ 2.334,92	R\$ 2.381,62	R\$ 2.429,25	R\$ 2.477,84	R\$ 2.527,39	R\$ 2.577,94	R\$ 2.629,50
II	R\$ 2.235,96	R\$ 2.280,68	R\$ 2.326,29	R\$ 2.372,82	R\$ 2.420,27	R\$ 2.468,68	R\$ 2.518,05	R\$ 2.568,41	R\$ 2.619,78	R\$ 2.672,18	R\$ 2.725,62	R\$ 2.780,13	R\$ 2.835,74	R\$ 2.892,45
III	R\$ 2.459,55	R\$ 2.508,75	R\$ 2.558,92	R\$ 2.610,10	R\$ 2.662,30	R\$ 2.715,55	R\$ 2.769,86	R\$ 2.825,26	R\$ 2.881,76	R\$ 2.939,40	R\$ 2.998,18	R\$ 3.058,15	R\$ 3.119,31	R\$ 3.181,70
IV	R\$ 2.705,51	R\$ 2.759,62	R\$ 2.814,81	R\$ 2.871,11	R\$ 2.928,53	R\$ 2.987,10	R\$ 3.046,84	R\$ 3.107,78	R\$ 3.169,94	R\$ 3.233,34	R\$ 3.298,00	R\$ 3.363,96	R\$ 3.431,24	R\$ 3.499,87
V	R\$ 2.976,06	R\$ 3.035,58	R\$ 3.096,29	R\$ 3.158,22	R\$ 3.221,38	R\$ 3.285,81	R\$ 3.351,53	R\$ 3.418,56	R\$ 3.486,93	R\$ 3.556,67	R\$ 3.627,80	R\$ 3.700,36	R\$ 3.774,37	R\$ 3.849,85
VI	R\$ 3.273,67	R\$ 3.339,14	R\$ 3.405,92	R\$ 3.474,04	R\$ 3.543,52	R\$ 3.614,39	R\$ 3.686,68	R\$ 3.760,42	R\$ 3.835,62	R\$ 3.912,34	R\$ 3.990,58	R\$ 4.070,39	R\$ 4.151,80	R\$ 4.234,84
VII	R\$ 3.601,03	R\$ 3.673,06	R\$ 3.746,52	R\$ 3.821,45	R\$ 3.897,88	R\$ 3.975,83	R\$ 4.055,35	R\$ 4.136,46	R\$ 4.219,19	R\$ 4.303,57	R\$ 4.389,64	R\$ 4.477,43	R\$ 4.566,98	R\$ 4.658,32

## SECRETARIA EXECUTIVA

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.871,63	R\$ 1.909,06	R\$ 1.947,24	R\$ 1.986,19	R\$ 2.025,91	R\$ 2.066,43	R\$ 2.107,76	R\$ 2.149,91	R\$ 2.192,91	R\$ 2.236,77	R\$ 2.281,51	R\$ 2.327,14	R\$ 2.373,68	R\$ 2.421,15
II	R\$ 2.058,79	R\$ 2.099,97	R\$ 2.141,97	R\$ 2.184,81	R\$ 2.228,50	R\$ 2.273,07	R\$ 2.318,54	R\$ 2.364,91	R\$ 2.412,20	R\$ 2.460,45	R\$ 2.509,66	R\$ 2.559,85	R\$ 2.611,05	R\$ 2.663,27
III	R\$ 2.264,67	R\$ 2.309,97	R\$ 2.356,17	R\$ 2.403,29	R\$ 2.451,35	R\$ 2.500,38	R\$ 2.550,39	R\$ 2.601,40	R\$ 2.653,42	R\$ 2.706,49	R\$ 2.760,62	R\$ 2.815,84	R\$ 2.872,15	R\$ 2.929,60
IV	R\$ 2.491,14	R\$ 2.540,96	R\$ 2.591,78	R\$ 2.643,62	R\$ 2.696,49	R\$ 2.750,42	R\$ 2.805,43	R\$ 2.861,54	R\$ 2.918,77	R\$ 2.977,14	R\$ 3.036,69	R\$ 3.097,42	R\$ 3.159,37	R\$ 3.222,55
V	R\$ 2.740,25	R\$ 2.795,06	R\$ 2.850,96	R\$ 2.907,98	R\$ 2.966,14	R\$ 3.025,46	R\$ 3.085,97	R\$ 3.147,69	R\$ 3.210,64	R\$ 3.274,86	R\$ 3.340,35	R\$ 3.407,16	R\$ 3.475,30	R\$ 3.544,81
VI	R\$ 3.014,28	R\$ 3.074,56	R\$ 3.136,06	R\$ 3.198,78	R\$ 3.262,75	R\$ 3.328,01	R\$ 3.394,57	R\$ 3.462,46	R\$ 3.531,71	R\$ 3.602,34	R\$ 3.674,39	R\$ 3.747,88	R\$ 3.822,83	R\$ 3.899,29
VII	R\$ 3.315,71	R\$ 3.382,02	R\$ 3.449,66	R\$ 3.518,65	R\$ 3.589,03	R\$ 3.660,81	R\$ 3.734,02	R\$ 3.808,70	R\$ 3.884,88	R\$ 3.962,58	R\$ 4.041,83	R\$ 4.122,66	R\$ 4.205,12	R\$ 4.289,22

## ASSISTENTE DE COMISSÕES

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.555,48	R\$ 1.586,59	R\$ 1.618,32	R\$ 1.650,69	R\$ 1.683,70	R\$ 1.717,38	R\$ 1.751,72	R\$ 1.786,76	R\$ 1.822,49	R\$ 1.858,94	R\$ 1.896,12	R\$ 1.934,04	R\$ 1.972,72	R\$ 2.012,18
II	R\$ 1.711,03	R\$ 1.745,25	R\$ 1.780,15	R\$ 1.815,76	R\$ 1.852,07	R\$ 1.889,11	R\$ 1.926,90	R\$ 1.965,43	R\$ 2.004,74	R\$ 2.044,84	R\$ 2.085,73	R\$ 2.127,45	R\$ 2.170,00	R\$ 2.213,40
III	R\$ 1.882,13	R\$ 1.919,77	R\$ 1.958,17	R\$ 1.997,33	R\$ 2.037,28	R\$ 2.078,02	R\$ 2.119,58	R\$ 2.161,98	R\$ 2.205,22	R\$ 2.249,32	R\$ 2.294,31	R\$ 2.340,19	R\$ 2.387,00	R\$ 2.434,74
IV	R\$ 2.070,34	R\$ 2.111,75	R\$ 2.153,99	R\$ 2.197,07	R\$ 2.241,01	R\$ 2.285,83	R\$ 2.331,54	R\$ 2.378,17	R\$ 2.425,74	R\$ 2.474,25	R\$ 2.523,74	R\$ 2.574,21	R\$ 2.625,70	R\$ 2.678,21
V	R\$ 2.277,38	R\$ 2.322,93	R\$ 2.369,38	R\$ 2.416,77	R\$ 2.465,11	R\$ 2.514,41	R\$ 2.564,70	R\$ 2.615,98	R\$ 2.668,31	R\$ 2.721,68	R\$ 2.776,11	R\$ 2.831,63	R\$ 2.888,27	R\$ 2.946,03
VI	R\$ 2.505,12	R\$ 2.555,22	R\$ 2.606,32	R\$ 2.658,45	R\$ 2.711,62	R\$ 2.765,85	R\$ 2.821,17	R\$ 2.877,59	R\$ 2.935,14	R\$ 2.993,85	R\$ 3.053,72	R\$ 3.114,80	R\$ 3.177,09	R\$ 3.240,63
VII	R\$ 2.755,63	R\$ 2.810,74	R\$ 2.866,96	R\$ 2.924,29	R\$ 2.982,78	R\$ 3.042,44	R\$ 3.103,28	R\$ 3.165,35	R\$ 3.228,66	R\$ 3.293,23	R\$ 3.359,09	R\$ 3.426,28	R\$ 3.494,80	R\$ 3.564,70

## ASSISTENTE DE PLENÁRIO

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.710,57	R\$ 1.744,78	R\$ 1.779,68	R\$ 1.815,27	R\$ 1.851,58	R\$ 1.888,61	R\$ 1.926,38	R\$ 1.964,91	R\$ 2.004,21	R\$ 2.044,29	R\$ 2.085,18	R\$ 2.126,88	R\$ 2.169,42	R\$ 2.212,80
II	R\$ 1.881,63	R\$ 1.919,26	R\$ 1.957,64	R\$ 1.996,80	R\$ 2.036,73	R\$ 2.077,47	R\$ 2.119,02	R\$ 2.161,40	R\$ 2.204,63	R\$ 2.248,72	R\$ 2.293,69	R\$ 2.339,57	R\$ 2.386,36	R\$ 2.434,09
III	R\$ 2.069,79	R\$ 2.111,19	R\$ 2.153,41	R\$ 2.196,48	R\$ 2.240,41	R\$ 2.285,22	R\$ 2.330,92	R\$ 2.377,54	R\$ 2.425,09	R\$ 2.473,59	R\$ 2.523,06	R\$ 2.573,52	R\$ 2.624,99	R\$ 2.677,49
IV	R\$ 2.276,77	R\$ 2.322,30	R\$ 2.368,75	R\$ 2.416,13	R\$ 2.464,45	R\$ 2.513,74	R\$ 2.564,01	R\$ 2.615,29	R\$ 2.667,60	R\$ 2.720,95	R\$ 2.775,37	R\$ 2.830,88	R\$ 2.887,49	R\$ 2.945,24
V	R\$ 2.504,45	R\$ 2.554,53	R\$ 2.605,63	R\$ 2.657,74	R\$ 2.710,89	R\$ 2.765,11	R\$ 2.820,41	R\$ 2.876,82	R\$ 2.934,36	R\$ 2.993,04	R\$ 3.052,91	R\$ 3.113,96	R\$ 3.176,24	R\$ 3.239,77
VI	R\$ 2.754,89	R\$ 2.809,99	R\$ 2.866,19	R\$ 2.923,51	R\$ 2.981,98	R\$ 3.041,62	R\$ 3.102,45	R\$ 3.164,50	R\$ 3.227,79	R\$ 3.292,35	R\$ 3.358,20	R\$ 3.425,36	R\$ 3.493,87	R\$ 3.563,74
VII	R\$ 3.030,38	R\$ 3.090,99	R\$ 3.152,81	R\$ 3.215,86	R\$ 3.280,18	R\$ 3.345,78	R\$ 3.412,70	R\$ 3.480,95	R\$ 3.550,57	R\$ 3.621,58	R\$ 3.694,02	R\$ 3.767,90	R\$ 3.843,25	R\$ 3.920,12

## ASSISTENTE DE ÁUDIO

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.066,26	R\$ 2.107,59	R\$ 2.149,74	R\$ 2.192,73	R\$ 2.236,59	R\$ 2.281,32	R\$ 2.326,94	R\$ 2.373,48	R\$ 2.420,95	R\$ 2.469,37	R\$ 2.518,76	R\$ 2.569,13	R\$ 2.620,52	R\$ 2.672,93
II	R\$ 2.272,89	R\$ 2.318,34	R\$ 2.364,71	R\$ 2.412,00	R\$ 2.460,24	R\$ 2.509,45	R\$ 2.559,64	R\$ 2.610,83	R\$ 2.663,05	R\$ 2.716,31	R\$ 2.770,64	R\$ 2.826,05	R\$ 2.882,57	R\$ 2.940,22
III	R\$ 2.500,17	R\$ 2.550,18	R\$ 2.601,18	R\$ 2.653,21	R\$ 2.706,27	R\$ 2.760,39	R\$ 2.815,60	R\$ 2.871,91	R\$ 2.929,35	R\$ 2.987,94	R\$ 3.047,70	R\$ 3.108,65	R\$ 3.170,83	R\$ 3.234,24
IV	R\$ 2.750,19	R\$ 2.805,20	R\$ 2.861,30	R\$ 2.918,53	R\$ 2.976,90	R\$ 3.036,43	R\$ 3.097,16	R\$ 3.159,11	R\$ 3.222,29	R\$ 3.286,73	R\$ 3.352,47	R\$ 3.419,52	R\$ 3.487,91	R\$ 3.557,67
V	R\$ 3.025,21	R\$ 3.085,72	R\$ 3.147,43	R\$ 3.210,38	R\$ 3.274,59	R\$ 3.340,08	R\$ 3.406,88	R\$ 3.475,02	R\$ 3.544,52	R\$ 3.615,41	R\$ 3.687,72	R\$ 3.761,47	R\$ 3.836,70	R\$ 3.913,43
VI	R\$ 3.327,73	R\$ 3.394,29	R\$ 3.462,17	R\$ 3.531,42	R\$ 3.602,04	R\$ 3.674,09	R\$ 3.747,57	R\$ 3.822,52	R\$ 3.898,97	R\$ 3.976,95	R\$ 4.056,49	R\$ 4.137,62	R\$ 4.220,37	R\$ 4.304,78
VII	R\$ 3.660,51	R\$ 3.733,72	R\$ 3.808,39	R\$ 3.884,56	R\$ 3.962,25	R\$ 4.041,49	R\$ 4.122,32	R\$ 4.204,77	R\$ 4.288,87	R\$ 4.374,64	R\$ 4.462,14	R\$ 4.551,38	R\$ 4.642,41	R\$ 4.735,25

## GRUPO III - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

NÍVEL	MOTORISTA													
	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.581,91	R\$ 2.633,55	R\$ 2.686,22	R\$ 2.739,94	R\$ 2.794,74	R\$ 2.850,64	R\$ 2.907,65	R\$ 2.965,80	R\$ 3.025,12	R\$ 3.085,62	R\$ 3.147,33	R\$ 3.210,28	R\$ 3.274,49	R\$ 3.339,98
II	R\$ 2.840,10	R\$ 2.896,90	R\$ 2.954,84	R\$ 3.013,94	R\$ 3.074,22	R\$ 3.135,70	R\$ 3.198,42	R\$ 3.262,38	R\$ 3.327,63	R\$ 3.394,18	R\$ 3.462,07	R\$ 3.531,31	R\$ 3.601,93	R\$ 3.673,97
III	R\$ 3.124,11	R\$ 3.186,59	R\$ 3.250,33	R\$ 3.315,33	R\$ 3.381,64	R\$ 3.449,27	R\$ 3.518,26	R\$ 3.588,62	R\$ 3.660,39	R\$ 3.733,60	R\$ 3.808,27	R\$ 3.884,44	R\$ 3.962,13	R\$ 4.041,37
IV	R\$ 3.436,52	R\$ 3.505,25	R\$ 3.575,36	R\$ 3.646,86	R\$ 3.719,80	R\$ 3.794,20	R\$ 3.870,08	R\$ 3.947,48	R\$ 4.026,43	R\$ 4.106,96	R\$ 4.189,10	R\$ 4.272,88	R\$ 4.358,34	R\$ 4.445,51
V	R\$ 3.780,17	R\$ 3.855,78	R\$ 3.932,89	R\$ 4.011,55	R\$ 4.091,78	R\$ 4.173,62	R\$ 4.257,09	R\$ 4.342,23	R\$ 4.429,08	R\$ 4.517,66	R\$ 4.608,01	R\$ 4.700,17	R\$ 4.794,18	R\$ 4.890,06
VI	R\$ 4.158,19	R\$ 4.241,36	R\$ 4.326,18	R\$ 4.412,71	R\$ 4.500,96	R\$ 4.590,98	R\$ 4.682,80	R\$ 4.776,46	R\$ 4.871,98	R\$ 4.969,42	R\$ 5.068,81	R\$ 5.170,19	R\$ 5.273,59	R\$ 5.379,06
VII	R\$ 4.574,01	R\$ 4.665,49	R\$ 4.758,80	R\$ 4.853,98	R\$ 4.951,06	R\$ 5.050,08	R\$ 5.151,08	R\$ 5.254,10	R\$ 5.359,18	R\$ 5.466,37	R\$ 5.575,69	R\$ 5.687,21	R\$ 5.800,95	R\$ 5.916,97

## VIGIA

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.882,48	R\$ 1.920,13	R\$ 1.958,53	R\$ 1.997,70	R\$ 2.037,66	R\$ 2.078,41	R\$ 2.119,98	R\$ 2.162,38	R\$ 2.205,63	R\$ 2.249,74	R\$ 2.294,73	R\$ 2.340,63	R\$ 2.387,44	R\$ 2.435,19
II	R\$ 2.070,73	R\$ 2.112,14	R\$ 2.154,39	R\$ 2.197,47	R\$ 2.241,42	R\$ 2.286,25	R\$ 2.331,98	R\$ 2.378,62	R\$ 2.426,19	R\$ 2.474,71	R\$ 2.524,21	R\$ 2.574,69	R\$ 2.626,18	R\$ 2.678,71
III	R\$ 2.277,80	R\$ 2.323,36	R\$ 2.369,82	R\$ 2.417,22	R\$ 2.465,56	R\$ 2.514,88	R\$ 2.565,17	R\$ 2.616,48	R\$ 2.668,81	R\$ 2.722,18	R\$ 2.776,53	R\$ 2.832,16	R\$ 2.888,80	R\$ 2.946,58
IV	R\$ 2.505,58	R\$ 2.555,69	R\$ 2.606,81	R\$ 2.658,94	R\$ 2.712,12	R\$ 2.766,36	R\$ 2.821,69	R\$ 2.878,12	R\$ 2.935,69	R\$ 2.994,40	R\$ 3.054,29	R\$ 3.115,37	R\$ 3.177,68	R\$ 3.241,24
V	R\$ 2.756,14	R\$ 2.811,26	R\$ 2.867,49	R\$ 2.924,84	R\$ 2.983,33	R\$ 3.043,00	R\$ 3.103,86	R\$ 3.165,94	R\$ 3.229,26	R\$ 3.293,84	R\$ 3.359,72	R\$ 3.426,91	R\$ 3.495,45	R\$ 3.565,36
VI	R\$ 3.031,75	R\$ 3.092,39	R\$ 3.154,24	R\$ 3.217,32	R\$ 3.281,67	R\$ 3.347,30	R\$ 3.414,25	R\$ 3.482,53	R\$ 3.552,18	R\$ 3.623,23	R\$ 3.695,69	R\$ 3.769,60	R\$ 3.845,00	R\$ 3.921,90
VII	R\$ 3.334,93	R\$ 3.401,63	R\$ 3.469,66	R\$ 3.539,05	R\$ 3.609,83	R\$ 3.682,03	R\$ 3.755,67	R\$ 3.830,78	R\$ 3.907,40	R\$ 3.985,55	R\$ 4.065,26	R\$ 4.146,56	R\$ 4.229,50	R\$ 4.314,09

## GRUPO IV - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

## OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.697,58	R\$ 1.731,53	R\$ 1.766,16	R\$ 1.801,49	R\$ 1.837,52	R\$ 1.874,27	R\$ 1.911,75	R\$ 1.949,99	R\$ 1.988,99	R\$ 2.028,77	R\$ 2.069,34	R\$ 2.110,73	R\$ 2.152,94	R\$ 2.196,00
II	R\$ 1.867,34	R\$ 1.904,68	R\$ 1.942,78	R\$ 1.981,63	R\$ 2.021,27	R\$ 2.061,69	R\$ 2.102,93	R\$ 2.144,98	R\$ 2.187,88	R\$ 2.231,64	R\$ 2.276,27	R\$ 2.321,80	R\$ 2.368,24	R\$ 2.415,60
III	R\$ 2.054,07	R\$ 2.095,15	R\$ 2.137,06	R\$ 2.179,80	R\$ 2.223,39	R\$ 2.267,86	R\$ 2.313,22	R\$ 2.359,48	R\$ 2.406,67	R\$ 2.454,81	R\$ 2.503,90	R\$ 2.553,98	R\$ 2.605,06	R\$ 2.657,16
IV	R\$ 2.259,48	R\$ 2.304,67	R\$ 2.350,76	R\$ 2.397,78	R\$ 2.445,73	R\$ 2.494,65	R\$ 2.544,54	R\$ 2.595,43	R\$ 2.647,34	R\$ 2.700,29	R\$ 2.754,29	R\$ 2.809,38	R\$ 2.865,57	R\$ 2.922,88
V	R\$ 2.485,43	R\$ 2.535,14	R\$ 2.585,84	R\$ 2.637,55	R\$ 2.690,31	R\$ 2.744,11	R\$ 2.798,99	R\$ 2.854,97	R\$ 2.912,07	R\$ 2.970,32	R\$ 3.029,72	R\$ 3.090,32	R\$ 3.152,12	R\$ 3.215,16
VI	R\$ 2.733,97	R\$ 2.788,65	R\$ 2.844,42	R\$ 2.901,31	R\$ 2.959,34	R\$ 3.018,52	R\$ 3.078,89	R\$ 3.140,47	R\$ 3.203,28	R\$ 3.267,35	R\$ 3.332,69	R\$ 3.399,35	R\$ 3.467,33	R\$ 3.536,68
VII	R\$ 3.007,37	R\$ 3.067,51	R\$ 3.128,86	R\$ 3.191,44	R\$ 3.255,27	R\$ 3.320,38	R\$ 3.386,78	R\$ 3.454,52	R\$ 3.523,61	R\$ 3.594,08	R\$ 3.665,96	R\$ 3.739,28	R\$ 3.814,07	R\$ 3.890,35

**ANEXO I - PROGRESSÕES FUNCIONAIS**  
**Tabela salarial com vigência a partir de 1º de junho de 2024**

Percentual Horizontal: 2,0% / Nivel I: 0,00% / Nivel II: 10,0% / Nivel III: 10,0% / Nivel IV: 10,0% / Nivel V: 10,0% / Nivel VI: 10,0% / Nivel VII: 10,0%

**GRUPO I - NÍVEL SUPERIOR**

<b>PROCURADOR</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 8.250,32	R\$ 8.415,33	R\$ 8.583,63	R\$ 8.755,31	R\$ 8.930,41	R\$ 9.109,02	R\$ 9.291,20	R\$ 9.477,02	R\$ 9.666,56	R\$ 9.859,90	R\$ 10.057,09	R\$ 10.258,24	R\$ 10.463,40	R\$ 10.672,67
II	R\$ 9.075,35	R\$ 9.256,86	R\$ 9.442,00	R\$ 9.630,84	R\$ 9.823,45	R\$ 10.019,92	R\$ 10.220,32	R\$ 10.424,73	R\$ 10.633,22	R\$ 10.845,89	R\$ 11.062,80	R\$ 11.284,06	R\$ 11.509,74	R\$ 11.739,94
III	R\$ 9.982,89	R\$ 10.182,54	R\$ 10.386,20	R\$ 10.593,92	R\$ 10.805,80	R\$ 11.021,91	R\$ 11.242,35	R\$ 11.467,20	R\$ 11.696,54	R\$ 11.930,47	R\$ 12.169,08	R\$ 12.412,47	R\$ 12.660,71	R\$ 12.913,93
IV	R\$ 10.981,18	R\$ 11.200,80	R\$ 11.424,82	R\$ 11.653,31	R\$ 11.886,38	R\$ 12.124,11	R\$ 12.366,59	R\$ 12.613,92	R\$ 12.866,20	R\$ 13.123,52	R\$ 13.385,99	R\$ 13.653,71	R\$ 13.926,79	R\$ 14.205,32
V	R\$ 12.079,29	R\$ 12.320,88	R\$ 12.567,30	R\$ 12.818,64	R\$ 13.075,02	R\$ 13.336,52	R\$ 13.603,25	R\$ 13.875,31	R\$ 14.152,82	R\$ 14.435,87	R\$ 14.724,59	R\$ 15.019,08	R\$ 15.319,46	R\$ 15.625,85
VI	R\$ 13.287,22	R\$ 13.552,97	R\$ 13.824,03	R\$ 14.100,51	R\$ 14.382,52	R\$ 14.670,17	R\$ 14.963,57	R\$ 15.262,84	R\$ 15.568,10	R\$ 15.879,46	R\$ 16.197,05	R\$ 16.520,99	R\$ 16.851,41	R\$ 17.188,44
VII	R\$ 14.615,95	R\$ 14.908,26	R\$ 15.206,43	R\$ 15.510,56	R\$ 15.820,77	R\$ 16.137,18	R\$ 16.459,93	R\$ 16.789,13	R\$ 17.124,91	R\$ 17.467,41	R\$ 17.816,76	R\$ 18.173,09	R\$ 18.536,55	R\$ 18.907,28

<b>CONTADOR</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 6.626,52	R\$ 6.759,05	R\$ 6.894,23	R\$ 7.032,12	R\$ 7.172,76	R\$ 7.316,21	R\$ 7.462,54	R\$ 7.611,79	R\$ 7.764,02	R\$ 7.919,30	R\$ 8.077,69	R\$ 8.239,24	R\$ 8.404,03	R\$ 8.572,11
II	R\$ 7.289,17	R\$ 7.434,96	R\$ 7.583,65	R\$ 7.735,33	R\$ 7.890,03	R\$ 8.047,83	R\$ 8.208,79	R\$ 8.372,97	R\$ 8.540,43	R\$ 8.711,24	R\$ 8.885,46	R\$ 9.063,17	R\$ 9.244,43	R\$ 9.429,32
III	R\$ 8.018,09	R\$ 8.178,45	R\$ 8.342,02	R\$ 8.508,86	R\$ 8.679,04	R\$ 8.852,62	R\$ 9.029,67	R\$ 9.210,26	R\$ 9.394,47	R\$ 9.582,36	R\$ 9.774,01	R\$ 9.969,49	R\$ 10.168,88	R\$ 10.372,25
IV	R\$ 8.819,90	R\$ 8.996,30	R\$ 9.176,22	R\$ 9.359,75	R\$ 9.546,94	R\$ 9.737,88	R\$ 9.932,64	R\$ 10.131,29	R\$ 10.333,92	R\$ 10.540,59	R\$ 10.751,41	R\$ 10.966,43	R\$ 11.185,76	R\$ 11.409,48
V	R\$ 9.701,89	R\$ 9.895,93	R\$ 10.093,84	R\$ 10.295,72	R\$ 10.501,64	R\$ 10.711,67	R\$ 10.925,90	R\$ 11.144,42	R\$ 11.367,31	R\$ 11.594,65	R\$ 11.826,55	R\$ 12.063,08	R\$ 12.304,34	R\$ 12.550,43
VI	R\$ 10.672,08	R\$ 10.885,52	R\$ 11.103,23	R\$ 11.325,29	R\$ 11.551,80	R\$ 11.782,84	R\$ 12.018,49	R\$ 12.258,86	R\$ 12.504,04	R\$ 12.754,12	R\$ 13.009,20	R\$ 13.269,39	R\$ 13.534,77	R\$ 13.805,47
VII	R\$ 11.739,28	R\$ 11.974,07	R\$ 12.213,55	R\$ 12.457,82	R\$ 12.706,98	R\$ 12.961,12	R\$ 13.220,34	R\$ 13.484,75	R\$ 13.754,44	R\$ 14.029,53	R\$ 14.310,12	R\$ 14.596,32	R\$ 14.888,25	R\$ 15.186,02

<b>DIRETOR DE CONTROLE INTERNO</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 6.626,52	R\$ 6.759,05	R\$ 6.894,23	R\$ 7.032,12	R\$ 7.172,76	R\$ 7.316,21	R\$ 7.462,54	R\$ 7.611,79	R\$ 7.764,02	R\$ 7.919,30	R\$ 8.077,69	R\$ 8.239,24	R\$ 8.404,03	R\$ 8.572,11
II	R\$ 7.289,17	R\$ 7.434,96	R\$ 7.583,65	R\$ 7.735,33	R\$ 7.890,03	R\$ 8.047,83	R\$ 8.208,79	R\$ 8.372,97	R\$ 8.540,43	R\$ 8.711,24	R\$ 8.885,46	R\$ 9.063,17	R\$ 9.244,43	R\$ 9.429,32
III	R\$ 8.018,09	R\$ 8.178,45	R\$ 8.342,02	R\$ 8.508,86	R\$ 8.679,04	R\$ 8.852,62	R\$ 9.029,67	R\$ 9.210,26	R\$ 9.394,47	R\$ 9.582,36	R\$ 9.774,01	R\$ 9.969,49	R\$ 10.168,88	R\$ 10.372,25
IV	R\$ 8.819,90	R\$ 8.996,30	R\$ 9.176,22	R\$ 9.359,75	R\$ 9.546,94	R\$ 9.737,88	R\$ 9.932,64	R\$ 10.131,29	R\$ 10.333,92	R\$ 10.540,59	R\$ 10.751,41	R\$ 10.966,43	R\$ 11.185,76	R\$ 11.409,48
V	R\$ 9.701,89	R\$ 9.895,93	R\$ 10.093,84	R\$ 10.295,72	R\$ 10.501,64	R\$ 10.711,67	R\$ 10.925,90	R\$ 11.144,42	R\$ 11.367,31	R\$ 11.594,65	R\$ 11.826,55	R\$ 12.063,08	R\$ 12.304,34	R\$ 12.550,43
VI	R\$ 10.672,08	R\$ 10.885,52	R\$ 11.103,23	R\$ 11.325,29	R\$ 11.551,80	R\$ 11.782,84	R\$ 12.018,49	R\$ 12.258,86	R\$ 12.504,04	R\$ 12.754,12	R\$ 13.009,20	R\$ 13.269,39	R\$ 13.534,77	R\$ 13.805,47
VII	R\$ 11.739,28	R\$ 11.974,07	R\$ 12.213,55	R\$ 12.457,82	R\$ 12.706,98	R\$ 12.961,12	R\$ 13.220,34	R\$ 13.484,75	R\$ 13.754,44	R\$ 14.029,53	R\$ 14.310,12	R\$ 14.596,32	R\$ 14.888,25	R\$ 15.186,02

<b>ANALISTA LEGISLATIVO</b>														
REFERÊNCIAS														
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 3.243,16	R\$ 3.308,02	R\$ 3.374,18	R\$ 3.441,67	R\$ 3.510,50	R\$ 3.580,71	R\$ 3.652,32	R\$ 3.725,37	R\$ 3.799,88	R\$ 3.875,88	R\$ 3.953,39	R\$ 4.032,46	R\$ 4.113,11	R\$ 4.195,37
II	R\$ 3.567,48	R\$ 3.638,83	R\$ 3.711,60	R\$ 3.785,83	R\$ 3.861,55	R\$ 3.938,78	R\$ 4.017,56	R\$ 4.097,91	R\$ 4.179,87	R\$ 4.263,46	R\$ 4.348,73	R\$ 4.435,71	R\$ 4.524,42	R\$ 4.614,91
III	R\$ 3.924,22	R\$ 4.002,71	R\$ 4.082,76	R\$ 4.164,42	R\$ 4.247,71	R\$ 4.332,66	R\$ 4.419,31	R\$ 4.507,70	R\$ 4.597,85	R\$ 4.689,81	R\$ 4.783,61	R\$ 4.879,28	R\$ 4.976,86	R\$ 5.076,40
IV	R\$ 4.316,65	R\$ 4.402,98	R\$ 4.491,04	R\$ 4.580,86	R\$ 4.672,48	R\$ 4.765,93	R\$ 4.861,24	R\$ 4.958,47	R\$ 5.057,64	R\$ 5.158,79	R\$ 5.261,97	R\$ 5.367,21	R\$ 5.474,55	R\$ 5.584,04
V	R\$ 4.748,31	R\$ 4.843,28	R\$ 4.940,14	R\$ 5.038,95	R\$ 5.139,72	R\$ 5.242,52	R\$ 5.347,37	R\$ 5.454,32	R\$ 5.563,40	R\$ 5.674,67	R\$ 5.788,16	R\$ 5.903,93	R\$ 6.022,01	R\$ 6.142,45
VI	R\$ 5.223,14	R\$ 5.327,60	R\$ 5.434,16	R\$ 5.542,84	R\$ 5.653,70	R\$ 5.766,77	R\$ 5.882,11	R\$ 5.999,75	R\$ 6.119,74	R\$ 6.242,14	R\$ 6.366,98	R\$ 6.494,32	R\$ 6.624,21	R\$ 6.756,69
VII	R\$ 5.745,46	R\$ 5.860,36	R\$ 5.977,57	R\$ 6.097,12	R\$ 6.219,07	R\$ 6.343,45	R\$ 6.470,32	R\$ 6.599,72	R\$ 6.731,72	R\$ 6.866,35	R\$ 7.003,68	R\$ 7.143,75	R\$ 7.286,63	R\$ 7.432,36

## EDITOR E REVISOR DE TEXTO

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 3.333,72	R\$ 3.400,39	R\$ 3.468,40	R\$ 3.537,77	R\$ 3.608,53	R\$ 3.680,70	R\$ 3.754,31	R\$ 3.829,40	R\$ 3.905,98	R\$ 3.984,10	R\$ 4.063,79	R\$ 4.145,06	R\$ 4.227,96	R\$ 4.312,52
II	R\$ 3.667,09	R\$ 3.740,43	R\$ 3.815,24	R\$ 3.891,55	R\$ 3.969,38	R\$ 4.048,77	R\$ 4.129,74	R\$ 4.212,34	R\$ 4.296,58	R\$ 4.382,51	R\$ 4.470,16	R\$ 4.559,57	R\$ 4.650,76	R\$ 4.743,77
III	R\$ 4.033,80	R\$ 4.114,48	R\$ 4.196,77	R\$ 4.280,70	R\$ 4.366,32	R\$ 4.453,64	R\$ 4.542,72	R\$ 4.633,57	R\$ 4.726,24	R\$ 4.820,77	R\$ 4.917,18	R\$ 5.015,52	R\$ 5.115,84	R\$ 5.218,15
IV	R\$ 4.437,18	R\$ 4.525,92	R\$ 4.616,44	R\$ 4.708,77	R\$ 4.802,95	R\$ 4.899,01	R\$ 4.996,99	R\$ 5.096,93	R\$ 5.198,87	R\$ 5.302,84	R\$ 5.408,90	R\$ 5.517,08	R\$ 5.627,42	R\$ 5.739,97
V	R\$ 4.880,90	R\$ 4.978,52	R\$ 5.078,09	R\$ 5.179,65	R\$ 5.283,24	R\$ 5.388,91	R\$ 5.496,69	R\$ 5.606,62	R\$ 5.718,75	R\$ 5.833,13	R\$ 5.949,79	R\$ 6.068,78	R\$ 6.190,16	R\$ 6.313,96
VI	R\$ 5.368,99	R\$ 5.476,37	R\$ 5.585,90	R\$ 5.697,61	R\$ 5.811,57	R\$ 5.927,80	R\$ 6.046,35	R\$ 6.167,28	R\$ 6.290,63	R\$ 6.416,44	R\$ 6.544,77	R\$ 6.675,66	R\$ 6.809,18	R\$ 6.945,36
VII	R\$ 5.905,89	R\$ 6.024,01	R\$ 6.144,49	R\$ 6.267,38	R\$ 6.392,72	R\$ 6.520,58	R\$ 6.650,99	R\$ 6.784,01	R\$ 6.919,69	R\$ 7.058,08	R\$ 7.199,24	R\$ 7.343,23	R\$ 7.490,09	R\$ 7.639,90

## ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.706,70	R\$ 2.760,83	R\$ 2.816,05	R\$ 2.872,37	R\$ 2.929,82	R\$ 2.988,42	R\$ 3.048,18	R\$ 3.109,15	R\$ 3.171,33	R\$ 3.234,76	R\$ 3.299,45	R\$ 3.365,44	R\$ 3.432,75	R\$ 3.501,41
II	R\$ 2.977,37	R\$ 3.036,92	R\$ 3.097,66	R\$ 3.159,61	R\$ 3.222,80	R\$ 3.287,26	R\$ 3.353,00	R\$ 3.420,06	R\$ 3.488,46	R\$ 3.558,23	R\$ 3.629,40	R\$ 3.701,99	R\$ 3.776,03	R\$ 3.851,55
III	R\$ 3.275,11	R\$ 3.340,61	R\$ 3.407,42	R\$ 3.475,57	R\$ 3.545,08	R\$ 3.615,98	R\$ 3.688,30	R\$ 3.762,07	R\$ 3.837,31	R\$ 3.914,06	R\$ 3.992,34	R\$ 4.072,18	R\$ 4.153,63	R\$ 4.236,70
IV	R\$ 3.602,62	R\$ 3.674,67	R\$ 3.748,16	R\$ 3.823,13	R\$ 3.899,59	R\$ 3.977,58	R\$ 4.057,13	R\$ 4.138,28	R\$ 4.221,04	R\$ 4.305,46	R\$ 4.391,57	R\$ 4.479,40	R\$ 4.568,99	R\$ 4.660,37
V	R\$ 3.962,88	R\$ 4.042,14	R\$ 4.122,98	R\$ 4.205,44	R\$ 4.289,55	R\$ 4.375,34	R\$ 4.462,85	R\$ 4.552,10	R\$ 4.643,14	R\$ 4.736,01	R\$ 4.830,73	R\$ 4.927,34	R\$ 5.025,89	R\$ 5.126,41
VI	R\$ 4.359,17	R\$ 4.446,35	R\$ 4.535,28	R\$ 4.625,98	R\$ 4.718,50	R\$ 4.812,87	R\$ 4.909,13	R\$ 5.007,31	R\$ 5.107,46	R\$ 5.209,61	R\$ 5.313,80	R\$ 5.420,08	R\$ 5.528,48	R\$ 5.639,05
VII	R\$ 4.795,08	R\$ 4.890,99	R\$ 4.988,81	R\$ 5.088,58	R\$ 5.190,35	R\$ 5.294,16	R\$ 5.400,04	R\$ 5.508,04	R\$ 5.618,21	R\$ 5.730,57	R\$ 5.845,18	R\$ 5.962,08	R\$ 6.081,33	R\$ 6.202,95

## GRUPO II - NÍVEL MÉDIO

## OFICIAL ADMINISTRATIVO

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.166,26	R\$ 2.209,59	R\$ 2.253,78	R\$ 2.298,85	R\$ 2.344,83	R\$ 2.391,73	R\$ 2.439,56	R\$ 2.488,35	R\$ 2.538,12	R\$ 2.588,88	R\$ 2.640,66	R\$ 2.693,47	R\$ 2.747,34	R\$ 2.802,29
II	R\$ 2.382,89	R\$ 2.430,54	R\$ 2.479,15	R\$ 2.528,74	R\$ 2.579,31	R\$ 2.630,90	R\$ 2.683,52	R\$ 2.737,19	R\$ 2.791,93	R\$ 2.847,77	R\$ 2.904,72	R\$ 2.962,82	R\$ 3.022,08	R\$ 3.082,52
III	R\$ 2.621,17	R\$ 2.673,60	R\$ 2.727,07	R\$ 2.781,61	R\$ 2.837,24	R\$ 2.893,99	R\$ 2.951,87	R\$ 3.010,91	R\$ 3.071,12	R\$ 3.132,55	R\$ 3.195,20	R\$ 3.259,10	R\$ 3.324,28	R\$ 3.390,77
IV	R\$ 2.883,29	R\$ 2.940,96	R\$ 2.999,78	R\$ 3.059,77	R\$ 3.120,97	R\$ 3.183,39	R\$ 3.247,06	R\$ 3.312,00	R\$ 3.378,24	R\$ 3.445,80	R\$ 3.514,72	R\$ 3.585,01	R\$ 3.656,71	R\$ 3.729,85
V	R\$ 3.171,62	R\$ 3.235,05	R\$ 3.299,75	R\$ 3.365,75	R\$ 3.433,06	R\$ 3.501,73	R\$ 3.571,76	R\$ 3.643,20	R\$ 3.716,06	R\$ 3.790,38	R\$ 3.866,19	R\$ 3.943,51	R\$ 4.022,38	R\$ 4.102,83
VI	R\$ 3.488,78	R\$ 3.558,56	R\$ 3.629,73	R\$ 3.702,32	R\$ 3.776,37	R\$ 3.851,90	R\$ 3.928,94	R\$ 4.007,52	R\$ 4.087,67	R\$ 4.169,42	R\$ 4.252,81	R\$ 4.337,86	R\$ 4.424,62	R\$ 4.513,11
VII	R\$ 3.837,66	R\$ 3.914,41	R\$ 3.992,70	R\$ 4.072,56	R\$ 4.154,01	R\$ 4.237,09	R\$ 4.321,83	R\$ 4.408,27	R\$ 4.496,43	R\$ 4.586,36	R\$ 4.678,09	R\$ 4.771,65	R\$ 4.867,08	R\$ 4.964,42

## ASSISTENTE DE OUVIDORIA

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.132,69	R\$ 2.175,34	R\$ 2.218,85	R\$ 2.263,23	R\$ 2.308,49	R\$ 2.354,66	R\$ 2.401,76	R\$ 2.449,79	R\$ 2.498,79	R\$ 2.548,76	R\$ 2.599,74	R\$ 2.651,73	R\$ 2.704,77	R\$ 2.758,86
II	R\$ 2.345,96	R\$ 2.392,88	R\$ 2.440,74	R\$ 2.489,55	R\$ 2.539,34	R\$ 2.590,13	R\$ 2.641,93	R\$ 2.694,77	R\$ 2.748,66	R\$ 2.803,64	R\$ 2.859,71	R\$ 2.916,91	R\$ 2.975,24	R\$ 3.034,75
III	R\$ 2.580,55	R\$ 2.632,17	R\$ 2.684,81	R\$ 2.738,51	R\$ 2.793,28	R\$ 2.849,14	R\$ 2.906,12	R\$ 2.964,25	R\$ 3.023,53	R\$ 3.084,00	R\$ 3.145,68	R\$ 3.208,60	R\$ 3.272,77	R\$ 3.338,22
IV	R\$ 2.838,61	R\$ 2.895,38	R\$ 2.953,29	R\$ 3.012,36	R\$ 3.072,60	R\$ 3.134,06	R\$ 3.196,74	R\$ 3.260,67	R\$ 3.325,88	R\$ 3.392,40	R\$ 3.460,25	R\$ 3.529,46	R\$ 3.600,04	R\$ 3.672,05
V	R\$ 3.122,47	R\$ 3.184,92	R\$ 3.248,62	R\$ 3.313,59	R\$ 3.379,86	R\$ 3.447,46	R\$ 3.516,41	R\$ 3.586,74	R\$ 3.658,47	R\$ 3.731,64	R\$ 3.806,28	R\$ 3.882,40	R\$ 3.960,05	R\$ 4.039,25
VI	R\$ 3.434,72	R\$ 3.503,41	R\$ 3.573,48	R\$ 3.644,95	R\$ 3.717,85	R\$ 3.792,21	R\$ 3.868,05	R\$ 3.945,41	R\$ 4.024,32	R\$ 4.104,81	R\$ 4.186,90	R\$ 4.270,64	R\$ 4.356,05	R\$ 4.443,17
VII	R\$ 3.778,19	R\$ 3.853,75	R\$ 3.930,83	R\$ 4.009,45	R\$ 4.089,63	R\$ 4.171,43	R\$ 4.254,86	R\$ 4.339,95	R\$ 4.426,75	R\$ 4.515,29	R\$ 4.605,59	R\$ 4.697,70	R\$ 4.791,66	R\$ 4.887,49

## SECRETARIA EXECUTIVA

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.971,63	R\$ 2.011,06	R\$ 2.051,28	R\$ 2.092,31	R\$ 2.134,16	R\$ 2.176,84	R\$ 2.220,38	R\$ 2.264,78	R\$ 2.310,08	R\$ 2.356,28	R\$ 2.403,41	R\$ 2.451,47	R\$ 2.500,50	R\$ 2.550,51
II	R\$ 2.168,79	R\$ 2.212,17	R\$ 2.256,41	R\$ 2.301,54	R\$ 2.347,57	R\$ 2.394,52	R\$ 2.442,41	R\$ 2.491,26	R\$ 2.541,09	R\$ 2.591,91	R\$ 2.643,75	R\$ 2.696,62	R\$ 2.750,55	R\$ 2.805,57
III	R\$ 2.385,67	R\$ 2.433,39	R\$ 2.482,05	R\$ 2.531,69	R\$ 2.582,33	R\$ 2.633,97	R\$ 2.686,65	R\$ 2.740,39	R\$ 2.795,20	R\$ 2.851,10	R\$ 2.908,12	R\$ 2.966,28	R\$ 3.025,61	R\$ 3.086,12
IV	R\$ 2.624,24	R\$ 2.676,72	R\$ 2.730,26	R\$ 2.784,86	R\$ 2.840,56	R\$ 2.897,37	R\$ 2.955,32	R\$ 3.014,43	R\$ 3.074,71	R\$ 3.136,21	R\$ 3.198,93	R\$ 3.262,91	R\$ 3.328,17	R\$ 3.394,73
V	R\$ 2.886,66	R\$ 2.944,40	R\$ 3.003,28	R\$ 3.063,35	R\$ 3.124,62	R\$ 3.187,11	R\$ 3.250,85	R\$ 3.315,87	R\$ 3.382,19	R\$ 3.449,83	R\$ 3.518,83	R\$ 3.589,20	R\$ 3.660,99	R\$ 3.734,21
VI	R\$ 3.175,33	R\$ 3.238,84	R\$ 3.303,61	R\$ 3.369,69	R\$ 3.437,08	R\$ 3.505,82	R\$ 3.575,94	R\$ 3.647,46	R\$ 3.720,40	R\$ 3.794,81	R\$ 3.870,71	R\$ 3.948,12	R\$ 4.027,09	R\$ 4.107,63
VII	R\$ 3.492,86	R\$ 3.562,72	R\$ 3.633,97	R\$ 3.706,65	R\$ 3.780,79	R\$ 3.856,40	R\$ 3.933,53	R\$ 4.012,20	R\$ 4.092,45	R\$ 4.174,29	R\$ 4.257,78	R\$ 4.342,94	R\$ 4.429,79	R\$ 4.518,39

## ASSISTENTE DE COMISSÕES

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.655,48	R\$ 1.688,59	R\$ 1.722,36	R\$ 1.756,81	R\$ 1.791,94	R\$ 1.827,78	R\$ 1.864,34	R\$ 1.901,63	R\$ 1.939,66	R\$ 1.978,45	R\$ 2.018,02	R\$ 2.058,38	R\$ 2.099,55	R\$ 2.141,54
II	R\$ 1.821,03	R\$ 1.857,45	R\$ 1.894,60	R\$ 1.932,49	R\$ 1.971,14	R\$ 2.010,56	R\$ 2.050,77	R\$ 2.091,79	R\$ 2.133,62	R\$ 2.176,30	R\$ 2.219,82	R\$ 2.264,22	R\$ 2.309,50	R\$ 2.355,69
III	R\$ 2.003,13	R\$ 2.043,19	R\$ 2.084,06	R\$ 2.125,74	R\$ 2.168,25	R\$ 2.211,62	R\$ 2.255,85	R\$ 2.300,97	R\$ 2.346,99	R\$ 2.393,93	R\$ 2.441,81	R\$ 2.490,64	R\$ 2.540,45	R\$ 2.591,26
IV	R\$ 2.203,44	R\$ 2.247,51	R\$ 2.292,46	R\$ 2.338,31	R\$ 2.385,08	R\$ 2.432,78	R\$ 2.481,44	R\$ 2.531,06	R\$ 2.581,69	R\$ 2.633,32	R\$ 2.685,99	R\$ 2.739,71	R\$ 2.794,50	R\$ 2.850,39
V	R\$ 2.423,79	R\$ 2.472,26	R\$ 2.521,71	R\$ 2.572,14	R\$ 2.623,59	R\$ 2.676,06	R\$ 2.729,58	R\$ 2.784,17	R\$ 2.839,85	R\$ 2.896,65	R\$ 2.954,58	R\$ 3.013,68	R\$ 3.073,95	R\$ 3.135,43
VI	R\$ 2.666,17	R\$ 2.719,49	R\$ 2.773,88	R\$ 2.829,36	R\$ 2.885,95	R\$ 2.943,66	R\$ 3.002,54	R\$ 3.062,59	R\$ 3.123,84	R\$ 3.186,32	R\$ 3.250,04	R\$ 3.315,04	R\$ 3.381,34	R\$ 3.448,97
VII	R\$ 2.932,78	R\$ 2.991,44	R\$ 3.051,27	R\$ 3.112,29	R\$ 3.174,54	R\$ 3.238,03	R\$ 3.302,74	R\$ 3.368,85	R\$ 3.436,22	R\$ 3.504,95	R\$ 3.575,05	R\$ 3.646,55	R\$ 3.719,48	R\$ 3.793,87

## ASSISTENTE DE PLENÁRIO

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.810,57	R\$ 1.846,78	R\$ 1.883,72	R\$ 1.921,39	R\$ 1.959,82	R\$ 1.999,02	R\$ 2.039,00	R\$ 2.079,78	R\$ 2.121,37	R\$ 2.163,80	R\$ 2.207,07	R\$ 2.251,22	R\$ 2.296,24	R\$ 2.342,17
II	R\$ 1.991,63	R\$ 2.031,46	R\$ 2.072,09	R\$ 2.113,53	R\$ 2.155,80	R\$ 2.198,92	R\$ 2.242,90	R\$ 2.287,75	R\$ 2.333,51	R\$ 2.380,18	R\$ 2.427,78	R\$ 2.476,34	R\$ 2.525,86	R\$ 2.576,38
III	R\$ 2.190,79	R\$ 2.234,61	R\$ 2.279,30	R\$ 2.324,88	R\$ 2.371,38	R\$ 2.418,81	R\$ 2.467,19	R\$ 2.516,53	R\$ 2.566,86	R\$ 2.618,20	R\$ 2.670,56	R\$ 2.723,97	R\$ 2.778,45	R\$ 2.834,02
IV	R\$ 2.409,87	R\$ 2.458,07	R\$ 2.507,23	R\$ 2.557,37	R\$ 2.608,52	R\$ 2.660,69	R\$ 2.713,90	R\$ 2.768,18	R\$ 2.823,55	R\$ 2.880,02	R\$ 2.937,62	R\$ 2.996,37	R\$ 3.056,30	R\$ 3.117,42
V	R\$ 2.650,86	R\$ 2.703,87	R\$ 2.757,95	R\$ 2.813,11	R\$ 2.869,37	R\$ 2.926,76	R\$ 2.985,29	R\$ 3.045,00	R\$ 3.105,90	R\$ 3.168,02	R\$ 3.231,38	R\$ 3.296,01	R\$ 3.361,93	R\$ 3.429,16
VI	R\$ 2.915,94	R\$ 2.974,26	R\$ 3.033,75	R\$ 3.094,42	R\$ 3.156,31	R\$ 3.219,43	R\$ 3.283,82	R\$ 3.349,50	R\$ 3.416,49	R\$ 3.484,82	R\$ 3.554,52	R\$ 3.625,61	R\$ 3.698,12	R\$ 3.772,08
VII	R\$ 3.207,54	R\$ 3.271,69	R\$ 3.337,12	R\$ 3.403,86	R\$ 3.471,94	R\$ 3.541,38	R\$ 3.612,21	R\$ 3.684,45	R\$ 3.758,14	R\$ 3.833,30	R\$ 3.909,97	R\$ 3.988,17	R\$ 4.067,93	R\$ 4.149,29

## ASSISTENTE DE ÁUDIO

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.166,26	R\$ 2.209,59	R\$ 2.253,78	R\$ 2.298,85	R\$ 2.344,83	R\$ 2.391,73	R\$ 2.439,56	R\$ 2.488,35	R\$ 2.538,12	R\$ 2.588,88	R\$ 2.640,66	R\$ 2.693,47	R\$ 2.747,34	R\$ 2.802,29
II	R\$ 2.382,89	R\$ 2.430,54	R\$ 2.479,15	R\$ 2.528,74	R\$ 2.579,31	R\$ 2.630,90	R\$ 2.683,52	R\$ 2.737,19	R\$ 2.791,93	R\$ 2.847,77	R\$ 2.904,72	R\$ 2.962,82	R\$ 3.022,08	R\$ 3.082,52
III	R\$ 2.621,17	R\$ 2.673,60	R\$ 2.727,07	R\$ 2.781,61	R\$ 2.837,24	R\$ 2.893,99	R\$ 2.951,87	R\$ 3.010,91	R\$ 3.071,12	R\$ 3.132,55	R\$ 3.195,20	R\$ 3.259,10	R\$ 3.324,28	R\$ 3.390,77
IV	R\$ 2.883,29	R\$ 2.940,96	R\$ 2.999,78	R\$ 3.059,77	R\$ 3.120,97	R\$ 3.183,39	R\$ 3.247,06	R\$ 3.312,00	R\$ 3.378,24	R\$ 3.445,80	R\$ 3.514,72	R\$ 3.585,01	R\$ 3.656,71	R\$ 3.729,85
V	R\$ 3.171,62	R\$ 3.235,05	R\$ 3.299,75	R\$ 3.365,75	R\$ 3.433,06	R\$ 3.501,73	R\$ 3.571,76	R\$ 3.643,20	R\$ 3.716,06	R\$ 3.790,38	R\$ 3.866,19	R\$ 3.943,51	R\$ 4.022,38	R\$ 4.102,83
VI	R\$ 3.488,78	R\$ 3.558,56	R\$ 3.629,73	R\$ 3.702,32	R\$ 3.776,37	R\$ 3.851,90	R\$ 3.928,94	R\$ 4.007,52	R\$ 4.087,67	R\$ 4.169,42	R\$ 4.252,81	R\$ 4.337,86	R\$ 4.424,62	R\$ 4.513,11
VII	R\$ 3.837,66	R\$ 3.914,41	R\$ 3.992,70	R\$ 4.072,56	R\$ 4.154,01	R\$ 4.237,09	R\$ 4.321,83	R\$ 4.408,27	R\$ 4.496,43	R\$ 4.586,36	R\$ 4.678,09	R\$ 4.771,65	R\$ 4.867,08	R\$ 4.964,42

## GRUPO III - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

NÍVEL	MOTORISTA													
	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 2.681,91	R\$ 2.735,55	R\$ 2.790,26	R\$ 2.846,06	R\$ 2.902,99	R\$ 2.961,05	R\$ 3.020,27	R\$ 3.080,67	R\$ 3.142,29	R\$ 3.205,13	R\$ 3.269,23	R\$ 3.334,62	R\$ 3.401,31	R\$ 3.469,34
II	R\$ 2.950,10	R\$ 3.009,10	R\$ 3.069,29	R\$ 3.130,67	R\$ 3.193,28	R\$ 3.257,15	R\$ 3.322,29	R\$ 3.388,74	R\$ 3.456,51	R\$ 3.525,64	R\$ 3.596,16	R\$ 3.668,08	R\$ 3.741,44	R\$ 3.816,27
III	R\$ 3.245,11	R\$ 3.310,01	R\$ 3.376,21	R\$ 3.443,74	R\$ 3.512,61	R\$ 3.582,86	R\$ 3.654,52	R\$ 3.727,61	R\$ 3.802,16	R\$ 3.878,21	R\$ 3.955,77	R\$ 4.034,89	R\$ 4.115,59	R\$ 4.197,90
IV	R\$ 3.569,62	R\$ 3.641,01	R\$ 3.713,83	R\$ 3.788,11	R\$ 3.863,87	R\$ 3.941,15	R\$ 4.019,97	R\$ 4.100,37	R\$ 4.182,38	R\$ 4.266,03	R\$ 4.351,35	R\$ 4.438,38	R\$ 4.527,14	R\$ 4.617,69
V	R\$ 3.926,58	R\$ 4.005,12	R\$ 4.085,22	R\$ 4.166,92	R\$ 4.250,26	R\$ 4.335,27	R\$ 4.421,97	R\$ 4.510,41	R\$ 4.600,62	R\$ 4.692,63	R\$ 4.786,48	R\$ 4.882,21	R\$ 4.979,86	R\$ 5.079,46
VI	R\$ 4.319,24	R\$ 4.405,63	R\$ 4.493,74	R\$ 4.583,62	R\$ 4.675,29	R\$ 4.768,79	R\$ 4.864,17	R\$ 4.961,45	R\$ 5.060,68	R\$ 5.161,90	R\$ 5.265,13	R\$ 5.370,44	R\$ 5.477,84	R\$ 5.587,40
VII	R\$ 4.751,17	R\$ 4.846,19	R\$ 4.943,11	R\$ 5.041,98	R\$ 5.142,82	R\$ 5.245,67	R\$ 5.350,59	R\$ 5.457,60	R\$ 5.566,75	R\$ 5.678,08	R\$ 5.791,65	R\$ 5.907,48	R\$ 6.025,63	R\$ 6.146,14

## VIGIA

NÍVEL	REFERÊNCIAS													
	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.982,48	R\$ 2.022,13	R\$ 2.062,57	R\$ 2.103,82	R\$ 2.145,90	R\$ 2.188,82	R\$ 2.232,59	R\$ 2.277,25	R\$ 2.322,79	R\$ 2.369,25	R\$ 2.416,63	R\$ 2.464,96	R\$ 2.514,26	R\$ 2.564,55
II	R\$ 2.180,73	R\$ 2.224,34	R\$ 2.268,83	R\$ 2.314,21	R\$ 2.360,49	R\$ 2.407,70	R\$ 2.455,85	R\$ 2.504,97	R\$ 2.555,07	R\$ 2.606,17	R\$ 2.658,30	R\$ 2.711,46	R\$ 2.765,69	R\$ 2.821,00
III	R\$ 2.398,80	R\$ 2.446,78	R\$ 2.495,71	R\$ 2.545,63	R\$ 2.596,54	R\$ 2.648,47	R\$ 2.701,44	R\$ 2.755,47	R\$ 2.810,58	R\$ 2.866,79	R\$ 2.924,12	R\$ 2.982,61	R\$ 3.042,26	R\$ 3.103,10
IV	R\$ 2.638,68	R\$ 2.691,45	R\$ 2.745,28	R\$ 2.800,19	R\$ 2.856,19	R\$ 2.913,32	R\$ 2.971,58	R\$ 3.031,01	R\$ 3.091,64	R\$ 3.153,47	R\$ 3.216,54	R\$ 3.280,87	R\$ 3.346,49	R\$ 3.413,42
V	R\$ 2.902,55	R\$ 2.960,60	R\$ 3.019,81	R\$ 3.080,21	R\$ 3.141,81	R\$ 3.204,65	R\$ 3.268,74	R\$ 3.334,12	R\$ 3.400,80	R\$ 3.468,81	R\$ 3.538,19	R\$ 3.608,95	R\$ 3.681,13	R\$ 3.754,76
VI	R\$ 3.192,80	R\$ 3.256,66	R\$ 3.321,79	R\$ 3.388,23	R\$ 3.455,99	R\$ 3.525,11	R\$ 3.595,62	R\$ 3.667,53	R\$ 3.740,88	R\$ 3.815,70	R\$ 3.892,01	R\$ 3.969,85	R\$ 4.049,25	R\$ 4.130,23
VII	R\$ 3.512,08	R\$ 3.582,33	R\$ 3.653,97	R\$ 3.727,05	R\$ 3.801,59	R\$ 3.877,62	R\$ 3.955,18	R\$ 4.034,28	R\$ 4.114,97	R\$ 4.197,27	R\$ 4.281,21	R\$ 4.366,84	R\$ 4.454,17	R\$ 4.543,26

## GRUPO IV - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

NÍVEL	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS													
	REFERÊNCIAS													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	R\$ 1.797,58	R\$ 1.833,53	R\$ 1.870,20	R\$ 1.907,61	R\$ 1.945,76	R\$ 1.984,67	R\$ 2.024,37	R\$ 2.064,85	R\$ 2.106,15	R\$ 2.148,27	R\$ 2.191,24	R\$ 2.235,06	R\$ 2.279,77	R\$ 2.325,36
II	R\$ 1.977,34	R\$ 2.016,88	R\$ 2.057,22	R\$ 2.098,37	R\$ 2.140,33	R\$ 2.183,14	R\$ 2.226,80	R\$ 2.271,34	R\$ 2.316,77	R\$ 2.363,10	R\$ 2.410,36	R\$ 2.458,57	R\$ 2.507,74	R\$ 2.557,90
III	R\$ 2.175,07	R\$ 2.218,57	R\$ 2.262,94	R\$ 2.308,20	R\$ 2.354,37	R\$ 2.401,46	R\$ 2.449,48	R\$ 2.498,47	R\$ 2.548,44	R\$ 2.599,41	R\$ 2.651,40	R\$ 2.704,43	R\$ 2.758,52	R\$ 2.813,69
IV	R\$ 2.392,58	R\$ 2.440,43	R\$ 2.489,24	R\$ 2.539,02	R\$ 2.589,80	R\$ 2.641,60	R\$ 2.694,43	R\$ 2.748,32	R\$ 2.803,29	R\$ 2.859,35	R\$ 2.916,54	R\$ 2.974,87	R\$ 3.034,37	R\$ 3.095,06
V	R\$ 2.631,84	R\$ 2.684,47	R\$ 2.738,16	R\$ 2.792,93	R\$ 2.848,78	R\$ 2.905,76	R\$ 2.963,88	R\$ 3.023,15	R\$ 3.083,62	R\$ 3.145,29	R\$ 3.208,19	R\$ 3.272,36	R\$ 3.337,81	R\$ 3.404,56
VI	R\$ 2.895,02	R\$ 2.952,92	R\$ 3.011,98	R\$ 3.072,22	R\$ 3.133,66	R\$ 3.196,34	R\$ 3.260,26	R\$ 3.325,47	R\$ 3.391,98	R\$ 3.459,82	R\$ 3.529,01	R\$ 3.599,59	R\$ 3.671,59	R\$ 3.745,02
VII	R\$ 3.184,52	R\$ 3.248,21	R\$ 3.313,18	R\$ 3.379,44	R\$ 3.447,03	R\$ 3.515,97	R\$ 3.586,29	R\$ 3.658,02	R\$ 3.731,18	R\$ 3.805,80	R\$ 3.881,92	R\$ 3.959,55	R\$ 4.038,74	R\$ 4.119,52

## ANEXO II

## DENOMINAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS CARGOS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO E REGIME DE TRABALHO

CARGO: PROCURADOR		CARGA HORÁRIA
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	
Dispostas no art. 21 desta Lei	Curso Superior de Bacharel em Direito Estar regularmente Inscrito na OAB - Seccional do Estado do Tocantins Comprovação de exercício regular por três anos de advocacia.	20 horas semanais
CARGO: CONTADOR		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 18 desta Lei	Escolaridade Curso Superior de Ciências Contábeis com registro profissional.	40 horas semanais
CARGO: DIRETOR DE CONTROLE INTERNO		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 19 desta Lei	Graduação em Contabilidade, Economia, Direito, Administração ou curso técnico na área.	40 horas semanais
CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO TÉCNICO JURÍDICO		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 16 desta Lei	Curso Superior de Bacharel em Direito Estar regularmente Inscrito na OAB - Seccional do Estado do Tocantins	20 horas semanais

<b>CARGO: EDITOR E REVISOR DE TEXTO</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	
Dispostas no art. 20 desta Lei	Ensino Superior Completo	40 horas semanais

<b>CARGO: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	
Dispostas no art. 17 desta Lei	Graduação superior nos cursos de Jornalismo e /ou Comunicação social	40 horas semanais

<b>CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	
Dispostas no art. 26 desta Lei	Ensino médio completo (2º Grau)	40 horas semanais
	Conhecimentos de informática	
	Conhecimentos de áudio para a função de operador de áudio	

<b>CARGO: ASSISTENTE DE OUVIDORIA</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	
Dispostas no art. 24 desta Lei	Ensino médio completo (2º Grau)	40 horas semanais

<b>CARGO: SECRETÁRIA EXECUTIVA</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	
Dispostas no art. 27 desta Lei	Ensino médio completo (2º Grau)	40 horas semanais

<b>CARGO: ASSISTENTE DE COMISSÕES</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	
Dispostas no art. 23 desta Lei	Ensino médio completo (2º Grau)	40 horas semanais

<b>CARGO: ASSISTENTE DE PLENÁRIO</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 25 desta Lei	Ensino médio completo (2º Grau)	40 horas semanais

<b>CARGO: ASSISTENTE DE ÁUDIO</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 22 desta Lei	Ensino médio completo (2º Grau)	40 horas semanais

<b>CARGO: MOTORISTA</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 28 desta Lei	Ensino Fundamental completo Carteira Nacional de Habilitação CNH, categoria "A/B"	40 horas semanais

<b>CARGO: VIGIA</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 29 desta Lei	Ensino fundamental completo	40 horas semanais

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Dispostas no art. 30 desta Lei	Ensino fundamental incompleto	40 horas semanais

## ANEXO III

## CARGOS EFETIVOS MANTIDOS, CRIADOS E TRANSFORMADOS.

CARGO	MANTIDO	CRIADO	TRANSFORMADO	QUANTITATIVO
Analista Legislativo	MANTIDO			01
Assistente de Comissões	MANTIDO			01
Assistente de Comunicação e Publicidade	MANTIDO			01
Assistente de Ouvidoria	MANTIDO			01
Assistente de Plenário	MANTIDO			02
Editor e Revisor de Texto	MANTIDO			01
Secretaria Executiva	MANTIDO			02
Oficial de Serviços Gerais	MANTIDO			09
Oficial Administrativo	MANTIDO			22
Motorista	MANTIDO			02
Vigia	MANTIDO			03
Procurador	MANTIDO			02
Contador	CRIADO			01
Diretor de Controle Interno	CRIADO			01
Assistente de Audio	CRIADO			01

## Gabinete da Prefeita

### IPASGU

#### NOTIFICAÇÃO

Processo:2023000086

Credenciado: **HOSPITAL ORTOPEDICO DO TOCANTINS LTDA - IOP**

O **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU**, por meio de sua procuradoria jurídica, nesse ato representado pelo seu Procurador **FÁBIO ARAÚJO SILVA**, vem **notificar o credenciado acima qualificado como segue:**

Deve o Credenciado apresentar comprovação de regularidade fiscal de forma periódica, durante todos a execução dos serviços;

**CONSIDERANDO** que, para realização dos pagamentos, é necessário a apresentação de Certidões de Regularidade Fiscais (Certidão negativa de débitos - União, Estado e Município, Certidão negativa de débitos trabalhistas e FGTS);

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal Nº 8.666/93, no art. 55, inciso XIII, sobre a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**CONSIDERANDO** que a não apresentação das certidões de regularidade fiscal é infração contratual.

**CONSIDERANDO** que a certidão Municipal não foi emitida por pendências estranhas ao conhecimento do IPASGU.

Diante de tudo, **NOTIFICA** o credenciado **HOSPITAL ORTOPEDICO DO TOCANTINS LTDA, NOME FANTASIA: IOP** CNPJ nº 07.169.771/0001-56, para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a certidão de regularidade FISCAL MUNICIPAL (CND Municipal) válida, pois o termo de credenciamento prevê essa obrigatoriedade aos prestadores de serviços, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

Gurupi – TO, 27 de dezembro de 2023.

Fábio Araújo Silva  
Procurador do IPASGU  
Decreto 753/2021 OAB/TO nº 3807

#### NOTIFICAÇÃO

Processo:2023002727

Credenciado: **CAVALCANTE & ALMEIDA LTDA**

O **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU**, por meio de sua procuradoria jurídica, nesse ato representado pelo seu Procurador **FÁBIO ARAÚJO SILVA**, vem **notificar o credenciado acima qualificado como segue:**

Deve o Credenciado apresentar comprovação de regularidade fiscal de forma periódica, durante todos a execução dos serviços;

**CONSIDERANDO** que, para realização dos pagamentos, é necessário a apresentação de Certidões de Regularidade Fiscais (Certidão negativa de débitos - União, Estado e Município, Certidão negativa de débitos trabalhistas e FGTS);

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal Nº 8.666/93, no art. 55, inciso XIII, sobre a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**CONSIDERANDO** que a não apresentação das certidões de regularidade fiscal é infração contratual.

**CONSIDERANDO** que a certidão Municipal não foi emitida por pendências estranhas ao conhecimento do IPASGU.

Diante de tudo, **NOTIFICA** o credenciado **CAVALCANTE & ALMEIDA LTDA, NOME FANTASIA: REABILITAR CLINICA DE FISIOTERAPIA**, CNPJ nº 04.279.314/0001-26, para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a certidão de regularidade FISCAL MUNICIPAL (CND Municipal) válida, pois o termo de credenciamento prevê essa obrigatoriedade aos prestadores de serviços, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

Gurupi - TO, 27 de dezembro de 2023.

Fábio Araújo Silva  
Procurador do IPASGU  
Decreto 753/2021 OAB/TO nº 3807

#### NOTIFICAÇÃO

Processo: 2023013109

Credenciado: **KALISSA TELES ODONTOLOGIA LTDA**

O **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU**, por meio de sua procuradoria jurídica, nesse ato representado pelo seu Procurador **FÁBIO ARAÚJO SILVA**, vem **notificar o credenciado acima qualificado como segue:**

Deve o Credenciado apresentar comprovação de regularidade fiscal de forma periódica, durante todos a execução dos serviços;

**CONSIDERANDO** que, para realização dos pagamentos, é necessário a apresentação de Certidões de Regularidade Fiscais (Certidão negativa de débitos - União, Estado e Município, Certidão negativa de débitos trabalhistas e FGTS);

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal Nº 8.666/93, no art. 55, inciso XIII, sobre a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**CONSIDERANDO** que a não apresentação das certidões de regularidade fiscal é infração contratual.

**CONSIDERANDO** que a certidão Federal não foi emitida por pendências estranhas ao conhecimento do IPASGU.

Diante de tudo, **NOTIFICA** o credenciado **KALISSA TELES ODONTOLOGIA LTDA, NOME FANTASIA: KALISSA TELES ODONTOLOGIA** CNPJ nº 48.421.296/0001-40, para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a certidão de regularidade FISCAL FEDERAL (CND Federal) válida, pois o termo de credenciamento prevê essa obrigatoriedade aos prestadores de serviços, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

Gurupi - TO, 27 de dezembro de 2023.

Fábio Araújo Silva  
Procurador do IPASGU  
Decreto 753/2021 OAB/TO nº 3807

## Junta Médica Oficial

### **PORTARIA Nº. 1063, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."*

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2022.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 1132/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **18/12/2023** a **01/01/2024**, a servidora pública municipal **SYLMARA SILVA DE OLIVEIRA SOUSA**, matrícula nº 495680, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 18 de dezembro 2023.*

#### **CUMpra-SE E PubLIQUE-SE.**

**FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE**  
Diretor de Recursos Humanos  
**Decreto nº 1.462/2022**

### **PORTARIA Nº. 1064, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."*

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2022.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 1136/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **25/12/2023** a **07/01/2024**, concedido a servidora **ANTONIA FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 6792, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

## **Secretaria Municipal de Administração**

### Central de Aquisições e Contratações Públicas

#### (CACP)

#### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR Nº DE/2023.033-GPI-SEMED**

A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de seu Secretário, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo nº **2023018289**; Processo Eletrônico nº **2023111014001**, Dispensa de Licitação em razão do valor nº **DE/2023.033-GPI-SEMED**, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CLOUD, SERVE PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS 27 UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL, BEM COMO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Recebimento das Propostas: 28/12/2023 de 09h00, até 03/01/2024 às 09h00 e Período de Lances de 03/01/2024 de 09h01 às 15h01, por meio do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Legislação: art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021 e art. 32 do Dec. Municipal nº 0.406/2023. Documentos disponíveis no site da Prefeitura Municipal, [www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br). Gurupi/TO, 27/12/2023

**DAVI PEREIRA DE ABRANTES**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 123/2022

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 25 de dezembro 2.023.*

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

**FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE**  
Diretor de Recursos Humanos  
*Decreto nº 1.462/2022*

**PORTARIA Nº. 1065, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.023.**

*"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."*

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 1133/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **21/12/2.023** a **04/01/2.024** concedido à servidora **NADIA THALITA SILVIA OLIVEIRA**, matrícula nº 496917, ocupante de cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 21 de dezembro 2.023.*

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

**FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE**  
Diretor de Recursos Humanos  
*Decreto nº 1.462/2022*

**PORTARIA Nº. 1066, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.023.**

*"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."*

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 1134/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **02/12/2.023** a **30/12/2.023**, ao servidor público municipal **VALDOFREDO GONÇALVES DE PAULA**, matrícula nº 245966, ocupante de cargo de provimento efetivo de Médico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 02 de dezembro 2.023.*

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

**FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE**  
Diretor de Recursos Humanos  
*Decreto nº 1.462/2022*

**PORTARIA Nº. 1067, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.023.**

*"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."*

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 1131/2.023 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **21/12/2.023** a **19/01/2.024** concedido à servidora **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BATISTA SOUSA**, matrícula nº 494755, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviço Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 21 de dezembro 2.023.*

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

**FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE**  
Diretor de Recursos Humanos  
*Decreto nº 1.462/2022*

**PORTARIA Nº. 1068, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.023.**

*"Dispõe sobre a concessão de Salário Maternidade para servidora pública municipal."*

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições

legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder salário maternidade à servidora pública municipal efetiva **LUCELIA LOPES DA SILVA SOUSA**, matrícula nº 495570, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir de **22/12/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 22 de dezembro 2.023**.

### CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

**FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE**  
Diretor de Recursos Humanos  
**Decreto nº 1.462/2022**

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

### PORTARIA Nº. 039 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

*"Dispõe sobre reconhecimento de dívida edá outras providências".*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere os Decretos Municipais nº 1.338/2022 e 1.361/2022;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que veda a realização de despesa sem prévio empenho;

**CONSIDERANDO** que, o art. 63 da supracitada Lei dispõe que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

**CONSIDERANDO** o Termo de Reconhecimento de Dívida de despesas do exercício anterior, em virtude do fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria de Assistência Social e Cidadania, fornecido pela empresa M.N.B. Logística de Alimentos Eireli ME, sem o devido prévio empenho;

**CONSIDERANDO** que, as requisições apresentadas estavam devidamente assinadas e carimbadas pelo aludido ex-gestor Valdeci Alves da Rocha Junior, estando evidente que houve autorização para o fornecimento de combustíveis e o pagamento parcial da despesa;

**CONSIDERANDO** que, as notas fiscais apresentadas pela empresa M.N.B. Logística de Alimentos Eireli ME encontram-se atestadas pelo ex-secretário, o senhor Valdeci

Alves Rocha Junior, Decreto 0876/2022, sem o devido prévio empenho;

**CONSIDERANDO** ainda que, o gestor à época aduziu que o fornecimento de gêneros alimentícios não poderia ser interrompido em virtude de garantir os serviços para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e seus equipamentos, visto que a interrupção acarretaria prejuízos irreparáveis;

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico n. 397/2023 da Procuradoria Geral do Município proferido nos autos administrativo n. 2023009614, manifestando pela possibilidade de prosseguimento do feito, após cumprida as recomendações;

**CONSIDERANDO** que, as recomendações proferidas em Parecer Jurídico n. 397/2023 da Procuradoria Geral do Município foram atendidas;

**CONSIDERANDO** ainda que, foi autuado processo para eventual responsabilização de quem tenha dado causa a assunção de despesa sem o devido prévio empenho, por meio de Processo Administrativo Disciplinar – PAD sob nº 2023009761, obedecidos prazos prescricionais da Lei 2.434, de 21 de maio de 2019;

**CONSIDERANDO** por derradeiro que, o Poder Público é vedado o enriquecimento sem causa;

### RESOLVE:

**Art. 1º. RECONHECER** a Dívida, contraída junto à empresa **M.N.B. Logística de Alimentos Eireli ME**, CNPJ - 29.831.800/0001-36 no valor total de **R\$ 277.918.10 (duzentos e setenta e sete mil reais, novecentos e dezoito reais e dez centavos)**, decorrente do efetivo fornecimento de gêneros alimentícios atestados pelo ex-gestor, o senhor Valdeci Alves da Rocha Junior.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3 .** Publique-se em todos os meios de comunicação do Município, inclusive no Sistema de Cadastro e Prestação de Contas - Licitações, Contratos e Obras – SICAP-LCO.

Gabinete da Secretária de Assistência Social e Cidadania aos 27 dias, do mês de dezembro de 2023.

**Cristina Donato Leandro**  
Secretária Municipal de Assistência  
Social e Cidadania  
0921/2023

### PORTARIA Nº. 040 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

*"Dispõe sobre reconhecimento de dívida edá outras providências".*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere os Decretos Municipais nº 1.338/2022 e 1.361/2022;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que veda a realização de despesa sem prévio empenho;

**CONSIDERANDO** que, o art. 63 da supracitada Lei dispõe que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

**CONSIDERANDO** o Termo de Reconhecimento de Dívida de despesas do exercício anterior, em virtude do fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria de Assistência Social e Cidadania, fornecido pela empresa Supermercado Iguatú LTDA, sem o devido prévio empenho;

**CONSIDERANDO** que, as requisições apresentadas estavam devidamente assinadas e carimbadas pelo aludido ex-gestor Valdeci Alves da Rocha Junior, estando evidente que houve autorização para o fornecimento de combustíveis e o pagamento parcial da despesa;

**CONSIDERANDO** que, as notas fiscais apresentadas pela empresa Supermercado Iguatú LTDA encontram-se atestadas pelo ex-secretário, o senhor Valdeci Alves Rocha Junior, Decreto 0876/2022, sem o devido prévio empenho;

**CONSIDERANDO** ainda que, o gestor à época aduziu que o fornecimento de gêneros alimentícios não poderia ser interrompido em virtude de garantir os serviços para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e seus equipamentos, visto que a interrupção acarretaria prejuízos irreparáveis;

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico n. 398/2023 da Procuradoria Geral do Município proferido nos autos administrativo n. 2023009616, manifestando pela possibilidade de prosseguimento do feito, após cumprida as recomendações;

**CONSIDERANDO** que, as recomendações proferidas em Parecer Jurídico n. 397/2023 da Procuradoria Geral do Município foram atendidas;

**CONSIDERANDO** ainda que, foi autuado processo para eventual responsabilização de quem tenha dado causa a assunção de despesa sem o devido prévio empenho, por meio de Processo Administrativo Disciplinar – PAD sob nº 2023009760, obedecidos prazos prescricionais da Lei 2.434, de 21 de maio de 2019;

**CONSIDERANDO** por derradeiro que, o Poder Público é vedado o enriquecimento sem causa;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. RECONHECER** a Dívida, contraída junto à empresa **Supermercado Iguatú LTDA**, CNPJ – 37.000.148/0001-36 no valor total de **R\$ 233.823,94 (duzentos e trinta e três mil reais, oitocentos e vinte e três reais e noventa e quatro centavos)**, decorrente do efetivo fornecimento de gêneros alimentícios atestados pelo ex-gestor, o senhor Valdeci Alves da Rocha Junior.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3. Publique-se em todos os meios de comunicação do Município, inclusive no Sistema de Cadastro e Prestação de Contas - Licitações, Contratos e Obras – SICAP-LCO.

Gabinete da Secretária de Assistência Social e Cidadania aos 27 dias, do mês de dezembro de 2023.

**Cristina Donato Leandro**

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania  
0921/2023

## Secretaria Municipal de Educação

### PORTARIA Nº. 117/2023, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

*“Designa servidor nos termos do art. 30, da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021, fiscal de contrato”*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 92, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei Orgânica do Município de Gurupi.

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 30, da lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear para exercer a função de fiscal de contrato da Inexigibilidade Nº008/2021, Processo administrativo nº 2023.003698, referente a **contratação de serviços de contabilidade**, na forma prevista no ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 e suas alterações, servidor, cargo: **RENATO SANTOS BARBOSA**, Diretor II, E-mail: semeg@semeg.

gurupi.to.gov.br, telefone: (63) 3301-4360, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de dezembro de 2023.

Art.3º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Educação, 27 de dezembro 2023.

**DAVI PEREIRA DE ABRANTES**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 123/2022

### EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº530/2023

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gurupi -TO através da Secretaria Municipal de Educação.

**DISTRATADO:** GABRIEL ALVES DE HOLANDA

**OBJETO:** Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº530/2023, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi -TO e Gabriel Alves de Holanda, no cargo de Motorista de Veículos Leves.

Os efeitos legais do presente instrumento de distrato entrará em vigor a partir do dia **30 de dezembro 2023**.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 16, Inciso II da Lei nº 2.392/2018, a pedido do contratado.

Gurupi, Estado do Tocantins, 27/12/2023.

Davi Pereira de Abrantes  
Secretário Municipal da Educação  
Decreto nº 0123/2022

sidade temporária de excepcional interesse público e com base na excepcionalidade do art.10º § 2º da Lei 2.422 de 29 de março de 2019, o qual dispõe sobre a possibilidade de dispensa de processo seletivo simplificado, mediante autorização do gestor da pasta especialmente nos casos de serviços públicos essenciais e continuados.

**VIGÊNCIA:** 27/12/2023 a 27/12/2024.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 7151 – FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.

Este Contrato entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de dezembro de 2023.

**Juliana Passarin**  
Secretária Municipal de Infraestrutura  
Decreto 1179/2022

### EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 093/2023

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gurupi- TO através da Secretaria Municipal de Infraestrutura

**CONTRATADO:** Adalton Campos Feitosa CPF: 810.057.331-04.

**OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar as funções de AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais HABILITADO, com lotação na FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA - CONTRATADOS.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Conforme previsto no Art. 2º, inciso II da lei 2.392 de 29 de junho 2018, o qual dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e com base na excepcionalidade do art.10º § 2º da Lei 2.422 de 29 de março de 2019, o qual dispõe sobre a possibilidade de dispensa de processo seletivo simplificado, mediante autorização do gestor da pasta especialmente nos casos de serviços públicos essenciais e continuados.

**VIGÊNCIA:** 26/12/2023 a 26/12/2024.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 7151 – FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.

Este Contrato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos dias 26 de dezembro de 2023.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de dezembro de 2023.

**Juliana Passarin**  
Secretária Municipal de Infraestrutura  
Decreto 1179/2022

### EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 094/2023

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gurupi- TO através da Secretaria Municipal de Infraestrutura

## Secretaria Municipal de Infraestrutura

### EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 092/2023

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gurupi- TO através da Secretaria Municipal de Infraestrutura

**CONTRATADO:** Iridineu Rodrigues De Souza CPF: 005.750.821-60.

**OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar as funções de AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais HABILITADO, com lotação na FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA - CONTRATADOS.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Conforme previsto no Art. 2º, inciso II da lei 2.392 de 29 de junho 2018, o qual dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender à neces-

**CONTRATADO:** José Nilson Renovato Medeiros CPF: 005.836.732.021-20.

**OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar as funções de AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais HABILITADO, com lotação na FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA - CONTRATADOS.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Conforme previsto no Art. 2º, inciso II da lei 2.392 de 29 de junho 2018, o qual dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e com base na excepcionalidade do art.10º § 2º da Lei 2.422 de 29 de março de 2019, o qual dispõe sobre a possibilidade de dispensa de processo seletivo simplificado, mediante autorização do gestor da pasta especialmente nos casos de serviços públicos essenciais e continuados.

**VIGÊNCIA:** 26/12/2023 a 26/12/2024.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 7151 – FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.

Este Contrato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos dias 26 de dezembro de 2023.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de dezembro de 2023.

**Juliana Passarin**

Secretária Municipal de Infraestrutura  
Decreto 1179/2022

### EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 045/2022

Processo Licitatório n.º 2022002584, Tomada de Preços n.º 002/2022. Partes: **Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi-TO**, CNPJ n.º 17.590.843/0001-98 e a empresa: **Tema Engenharia e Logística Ltda.**, CNPJ n.º 26.743.742/0001-09. **Objeto:** Prorrogar o prazo de vigência contratual por mais 64 (sessenta e quatro) dias corridos, compreendendo o período de: 11/10/2023 a 14/12/2023. Fundamentação legal nos termos do art. 57, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93. As demais cláusulas contratuais continuam inalteradas. Data de assinatura: 09/10/2023.

Juliana Passarin  
Decreto n.º 1.179/2022.  
Contratante

**Matriculas**  
**ABERTAS PARA**  
**NOVATOS**  
**REDE MUNICIPAL DE GURUPI**

- ✓ PRÉ ESCOLA
- ✓ 1º AO 9º ANO ENSINO FUNDAMENTAL
- ✓ EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**8 A 12 DE JANEIRO**

 A inscrição é feita on-line, garanta já a sua vaga.

PARA PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO BASTA ACESSAR O SITE:  
**WWW.GURUPI.TO.GOV.BR**



PREFEITURA DE  
**GURUPI**  
Nossa gente, nossa força.

**SEMEG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA  
EDUCAÇÃO