



Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Atos do Poder Legislativo	2
Gabinete da Prefeita	34
Agência Municipal de Trânsito e Transportes.....	34
GURUPI PREV	34
Fundação Unirg - UNIRG	34
Secretaria Municipal de Administração.....	34
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....	35
Secretaria Municipal de Educação	35
Secretaria Municipal de Infraestrutura	35
Secretaria Municipal de Saúde	35

primeiro dia útil subsequente ao término da licença ora concedida.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir do dia 02 de setembro de 2.023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de agosto de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.050, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023.

"Concede Licença para Acompanhar Pessoa Doente na Família e do outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 74, §1º, alínea "a" da Lei 827/1989, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. **2023013047**;

CONSIDERANDO o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 419/2023, bem como despacho da Secretaria Municipal de Educação, ambos favoráveis à concessão da licença para acompanhamento de pessoa doente na família da requerente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA Licença Com Vencimentos, em conformidade com o disposto no art.74, §1º, alíneas 'a e b', e §2º da Lei 827/89, para Acompanhar Pessoa Doente na Família, da servidora pública **KEILA PEREIRA LEITE SOUZA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Graduado, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação, *pelo período de 10 (dez) dias, a partir do dia 06 de agosto de 2.023.*

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 05 de agosto de 2.023.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de agosto de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 1.049, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023.

"Dispõe sobre prorrogação de Licença para Tratar de Interesse Particular da Servidora Pública Municipal e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 78 da Lei Municipal nº 827/89, Estatuto dos Servidores Municipais, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. **2023010761**;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº. 392/2023, da Procuradoria Geral do Município, Despacho do Grupo Gestor, bem como, o despacho da Secretaria Municipal de Saúde, ambos favoráveis à prorrogação da Licença para Tratar de Interesse Particular da requerente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA a prorrogação da Licença Sem Vencimentos, para Tratar de Interesse Particular a servidora pública municipal **NILMA GERALDA DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, do quadro de servidores permanente da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, *pelo período de 02 (dois) anos, a partir do dia 02 de setembro de 2.023.*

Parágrafo único – Expirada a licença, a servidora acima mencionada, deverá retornar às suas atividades no

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.051, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023.

“Dispõe sobre prorrogação de Licença para Tratar de Interesse Particular da Servidora Pública Municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 78 da Lei Municipal nº 827/89, Estatuto dos Servidores Municipais, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. **2023010753**;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº. 348/2023, da Procuradoria Geral do Município, bem como, o despacho da Secretaria Municipal de Comunicação, ambos favoráveis à prorrogação da Licença para Tratar de Interesse Particular da requerente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA prorrogação da Licença Sem Vencimentos, para Tratar de Interesse Particular da servidora pública municipal **FERNANDA FRANÇA DE LIMA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Jornalista**, do quadro de servidores permanente da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Comunicação, **pelo período de 02 (dois) anos, a partir do dia 17 de agosto de 2.023.**

Parágrafo único – Expirada a licença, a servidora acima mencionada, deverá retornar às suas atividades no primeiro dia útil subsequente ao término da licença ora concedida.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 17 de agosto de 2.023.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de agosto de 2.023.

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. 1.052, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023.

Anula a publicação de Leis Municipais que constam nas páginas 02 a 30 da Edição Nº. 0820 do Diário Oficial do dia 21 de Agosto 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 2.020, que estabelece normas de funcionamento do Diário Oficial e possibilita a anulação de matéria já publicada,

CONSIDERANDO o equívoco na publicação de páginas 02 a 30 da Edição Nº. 0820 do Diário Oficial do dia 21 de Agosto de 2023,

CONSIDERANDO a necessidade de nova publicação para fins de adequação.

DECRETA:

Art. 1º. Fica anulada a publicação da Lei Municipal Nº. 2.659, de 21 de Agosto de 2023, e da Lei Municipal Nº. 2.660, de 21 de Agosto de 2023, que constam nas páginas 02 a 30 da Edição Nº. 0820 do Diário Oficial do dia 21 de Agosto de 2023.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 24 de Agosto de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.053, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023.

Dispõe sobre a nomeação de membros da Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas dos servidores integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas (FAU), e adota outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o artigo 41 da Lei Municipal Nº. 2.659, de 23 de Agosto de 2023, que institui a Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas dos servidores integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas (FAU), a ser designada por ato da Chefe do Poder Executivo.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas dos servidores integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas (FAU), observadas as seguintes representações:

I – **MONICA PAGLIARINI**, ocupante do cargo de Fiscal de Posturas e Edificações;

II – **NADNA GONZAGA CARDOSO**, ocupante do cargo de Fiscal de Trânsito;

III – **HALLEFY ELIAS FERNANDES**, ocupante do cargo de Fiscal de Meio Ambiente;

IV – **EDUARDO ROBERTO MIRANDA OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária;

V – **ADRIANO FERREIRA RAMALHO MOTA**, ocupante do cargo de Fiscal de Zoonoses;

VI – **REGES DE SOUZA SOARES**, servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Compete à Comissão indicada no caput propor a regulamentação da produtividade fiscal; analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento das produtividades; fixar e avaliar as metas de arrecadação das taxas municipais.

Art. 2º. A Comissão nomeada no artigo 1º deste Decreto funcionará sob a presidência de um servidor definido entre os integrantes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Nº. 1.045, de 22 de Agosto de 2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de Agosto de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.054, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de membros da Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas dos servidores integrantes do quadro da Administração Tributária (ADT), e adota outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o artigo 41 da Lei Municipal Nº. 2.660, de 23 de Agosto de 2023, que institui a Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas dos servidores integrantes do quadro da Administração

Tributária (ADT), a ser designada por ato da Chefe do Poder Executivo.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas dos servidores integrantes do quadro da Administração Tributária (ADT), observadas as seguintes representações:

I – **ALEXANDER DA MOTTA SILVA**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal;

II – **ELIANE PEREIRA GONCALVES DALVES**, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos Municipais;

III – **HORÁCIO RODRIGUES DE TOLEDO**, ocupante do cargo de Assistente de Tributação;

IV – **REGES DE SOUZA SOARES**, servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Compete à Comissão indicada no caput propor a regulamentação da produtividade tributária; analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento das produtividades; fixar e avaliar as metas de arrecadação dos impostos municipais.

Art. 2º. A Comissão nomeada no artigo 1º deste Decreto funcionará sob a presidência do Sr. ALEXANDER DA MOTTA SILVA.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Nº. 1.047, de 23 de Agosto de 2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de Agosto de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.055, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

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 adota outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o artigo 54 da Lei Municipal Nº. 2.659, de 23 de Agosto de 2023, que institui a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas (FAU), a ser designada por ato da Chefe do Poder Executivo.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas (FAU), observadas as seguintes representações:

I – **MONICA PAGLIARINI**, ocupante do cargo de Fiscal de Posturas e Edificações;

II – **NADNA GONZAGA CARDOSO**, ocupante do cargo de Fiscal de Trânsito;

III – **HALLEFY ELIAS FERNANDES**, ocupante do cargo de Fiscal de Meio Ambiente;

IV – **EDUARDO ROBERTO MIRANDA OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária;

V – **ADRIANO FERREIRA RAMALHO MOTA**, ocupante do cargo de Fiscal de Zoonoses;

VI – **REGES DE SOUZA SOARES**, servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Compete à Comissão indicada no *caput* acompanhar as avaliações de desempenho dos servidores; avaliar os certificados e títulos apresentados para fins das Gratificações de Escolaridade e Titularidade; orientar e exigir a implementação de políticas de qualificação e de valorização dos servidores; aprovar, analisar e homologar as progressões horizontais e verticais instituídas na Lei.

Art. 2º. A Comissão nomeada no artigo 1º deste Decreto funcionará sob a presidência de um servidor definido entre os integrantes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Nº. 1.044, de 22 de Agosto de 2.023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de Agosto de 2.023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de Agosto de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.056, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023.

Dispõe sobre a nomeação de membros da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores integrantes do quadro da Administração Tributária (ADT), e adota outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o artigo 48 da Lei Municipal Nº. 2.660, de 23 de Agosto de 2023, que institui a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores integrantes do quadro da Administração Tributária (ADT), a ser designada por ato da Chefe do Poder Executivo.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do quadro da Administração Tributária (ADT), observadas as seguintes representações:

I – **ALEXANDER DA MOTTA SILVA**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal;

II – **ELIANE PEREIRA GONCALVES DALVES**, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos Municipais;

III – **HORÁCIO RODRIGUES DE TOLEDO**, ocupante do cargo de Assistente de Tributação;

IV – **REGES DE SOUZA SOARES**, servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Compete à Comissão indicada no *caput* acompanhar as avaliações de desempenho dos servidores; avaliar os certificados e títulos apresentados para fins das Gratificações de Escolaridade e Titularidade; orientar e exigir a implementação de políticas de qualificação e de valorização dos servidores; aprovar, analisar e homologar as progressões horizontais e verticais instituídas na Lei.

Art. 2º. A Comissão nomeada no artigo 1º deste Decreto funcionará sob a presidência do Sr. ALEXANDER DA MOTTA SILVA.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Nº. 1.048, de 23 de Agosto de 2.023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de Agosto de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Atos do Poder Legislativo**LEI Nº 2659/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.**

Dispõe sobre 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.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, em especial ao contido no artigo 71, § 3º da Lei Orgânica Municipal e artigo 306, § 2º do Regimento Interno desta Casa de Leis,

Faço saber que a Câmara Municipal de Gurupi aprovou, e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído 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), segundo as diretrizes constantes da presente Lei.

Art. 2º O quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas do Poder Executivo é constituído dos servidores municipais de provimento efetivo que atuam como profissionais nas atividades de fiscalização do poder de polícia relacionado às posturas, edificações, uso do solo, vigilância sanitária, meio ambiente, trânsito e serviços no Município.

Parágrafo único. No interesse da Administração Pública e com anuência do servidor, o Chefe do Poder Executivo, por ato próprio, poderá ceder o profissional do quadro desta Lei para ter exercício em outros externos ou do Município, com ônus ao órgão requisitante, exceto durante o estágio probatório.

Art. 3º Este PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:

I - investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei;

II - estímulo à oferta contínua de programas de capacitação, que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos municípios, bem como ao desenvolvimento institucional;

III - organização dos cargos e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do Município de Gurupi;

IV - avaliação de desempenho funcional dos servidores que integram este ambiente de especialidade para o aperfeiçoamento destes, realizada mediante critérios objetivos;

V - gestão partilhada das carreiras, com a garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do PCCR;

VI - compromisso solidário, compreendendo isto que o PCCR é um ajuste firmado entre gestores e servidores em prol da qualidade dos serviços públicos, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços;

VII - da equidade, entendendo-se esta não simplesmente como forma de integração da presente Lei, mas sim como verdadeiro meio de interpretação em prol do servidor.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - PCCR-FAU: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração dos servidores integrantes do quadro da fiscalização do poder de polícia administrativa, que integrem a carreira descrita nesta Lei, constituindo-se em instrumento de gestão da Administração Pública;

II - Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o servidor se desloca nos estágios de carreira e nos padrões salariais;

III - Cargo: unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por Lei, provido por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidades;

IV - Função: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;

V - Referência: posição do servidor no padrão de vencimento básico em função do tempo de serviço na classe;

VI - Classe: posição do servidor no padrão de vencimento básico, modificada em função de progressão vertical;

VII - Estágio de Carreira: posição do servidor na escala hierárquica dos padrões salariais, em decorrência do tempo de serviço, da avaliação de desempenho e da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ou função ocupada;

VIII - Padrão Salarial: posição do servidor na escala de vencimento básico da carreira, em função do cargo, nível de classificação e estágio de carreira;

IX - Remuneração: é o vencimento do servidor acrescido das vantagens pessoais, gratificações e adicionais percebidos;

X - Enquadramento: é o processo pelo qual o servidor será incluído no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, respeitada sua situação funcional;

XI - Quadro Permanente: o rol e quantitativo de cargos necessários ao serviço público municipal, no âmbito deste PCCR.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º O quadro de pessoal efetivo deste PCCR é composto dos seguintes cargos:

- I - Fiscal de Posturas e Edificações;
- II - Fiscal de Trânsito;
- III - Fiscal de Meio Ambiente;
- IV - Fiscal de Vigilância Sanitária;
- V - Fiscal de Zoonoses;
- VI - Inspetor Sanitário;
- VII - Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PCCR-ADT

Art. 6º O PCCR resultante da aplicação desta Lei fica estruturado em cargos, carreiras, níveis de classificação e referências.

§ 1º Os cargos efetivos e respectivas quantidades de provimento do quadro permanente estão definidos no Anexo I.

§ 2º As tarefas típicas e os requisitos para ingresso de cada cargo estão estabelecidos no Anexo II.

§ 3º As tarefas típicas não são exaustivas ou taxativas, cabendo interpretação extensiva às atividades correlatas, respeitando a formação e a legislação profissional, conforme o caso.

§ 4º Os valores dos vencimentos, níveis de classificação e referências relativos ao desenvolvimento na carreira dos cargos do quadro permanente estão consignados no Anexo III.

Art. 7º Este PCCR estabelece regras para:

- I - ingresso na carreira;
- II - jornada de trabalho;
- III - formas de desenvolvimento;
- IV - avaliação de desempenho;
- V - remuneração;
- VI - ressarcimento de despesas de atividades fiscais;
- VII - redistribuições de cargos;
- VIII - enquadramento.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8º O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo de vagas bem como a respectiva previsão orçamentária.

Art. 9º A partir da vigência deste PCCR, o provimento dos cargos dar-se-á sempre no padrão de vencimento inicial, no primeiro nível de classificação e na primeira classe de cada cargo.

§ 1º Ao órgão gestor de recursos humanos do Poder Executivo compete adotar as providências para a integração do servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres, formas de promoção e progressão, bem como definir as diretrizes de capacitação profissional de cada cargo.

§ 2º O treinamento de caráter técnico e operacional é de competência do órgão no qual o servidor for lotado.

§ 3º A aplicação deste PCCR deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício das profissões.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10. A jornada de trabalho para os integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas do Poder Executivo será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Os servidores poderão cumprir carga horária inferior à indicada no *caput* deste, obedecendo ao limite mínimo de 06 (seis) horas diárias, e 30 (trinta) horas semanais desde que haja interesse da Administração, caso em que o decréscimo das horas trabalhadas será pago como horas normais

§ 2º A definição da jornada de trabalho de que trata o parágrafo anterior será regulamentada através de Decreto do Poder Executivo e deverá respeitar as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município.

§ 3º O valor da hora de trabalho será calculado sobre o vencimento básico do servidor, computando-se, para 40 (quarenta) horas semanais, 180 (cento e oitenta) horas mensais.

Art. 11. A jornada de trabalho poderá ser atribuída de acordo com apuração de produtividade fiscal, visando a atender a necessidade de funcionamento do serviço público municipal, na forma da regulamentação própria.

§ 1º Poderá ser realizada a utilização de banco de pontos, para situações de excepcionalidade no cumprimento da produtividade fiscal.

§ 2º A produtividade fiscal para os servidores da carreira com atividades internas será aferida durante sua jor-

nada de trabalho, admitido o método qualitativo de pontuação.

§ 3º O pagamento das horas extraordinárias, quando autorizadas pela Administração através do superior imediato e devidamente comprovadas deverão ser pagas ao servidor.

CAPÍTULO VII **DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

Seção I **Das Disposições Preliminares**

Art. 12. O desenvolvimento do servidor na carreira do quadro permanente dar-se-á através de promoção por desempenho, tempo de serviço e capacitação profissional, na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 13. O tempo de serviço o efetivo exercício do servidor, para fins de desenvolvimento na carreira, será computado conforme legislação do regime jurídico dos servidores de Gurupi.

Seção II **Da Progressão Horizontal e Progressão Vertical**

Art. 14. A progressão horizontal é a passagem da referência que o servidor se encontra para a referência imediatamente seguinte, na mesma classe do mesmo cargo, com o devido acréscimo de 1,5% (um e meio por cento) sobre o seu vencimento.

§ 1º São requisitos para a progressão horizontal:

I - ter efetivo exercício de pelo menos 2 (dois) anos na referência que se encontra;

II - ter avaliação de desempenho favorável, com média de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis, considerando-se as duas últimas avaliações de desempenho;

III - não possuir mais de 5 (cinco) faltas injustificadas durante o período de 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à promoção;

IV - não ter sofrido penalização por procedimento administrativo disciplinar desde o término do estágio probatório ou da última progressão, conforme o caso, até o cancelamento do respectivo registro;

§ 2º A primeira progressão na carreira será horizontal e poderá ocorrer imediatamente após o término do estágio probatório.

§ 3º Para a primeira progressão horizontal, poderão ser aproveitadas as duas últimas avaliações de desempenho do estágio probatório.

Art. 15. A progressão vertical é a passagem do servidor da classe onde se encontra para a classe imediatamente superior, no mesmo cargo, com o devido acréscimo de 7,5% (sete e meio por cento) sobre o seu vencimento.

§ 1º São requisitos para a progressão vertical:

I - ter efetivo exercício de pelo menos 8 (oito) anos na classe que se encontra;

II - ter avaliação de desempenho favorável, com média de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis, considerando-se as cinco últimas avaliações de desempenho, admitindo-se o descarte da menor delas;

III - não possuir mais de 5 (cinco) faltas injustificadas durante o período de 36 (trinta e seis) meses que antecederem à promoção;

IV - não ter sofrido penalização por procedimento administrativo disciplinar desde a última progressão, até o cancelamento do respectivo registro;

V - possuir a capacitação profissional mínima, na forma da Seção III deste Capítulo.

§ 2º Para os ocupantes dos cargos de Inspetor Sanitário e de Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal, para progressão da Classe III para a Classe IV, incluem-se nos requisitos haver concluído pós graduação em área afim com as atribuições do cargo, no período de permanência na classe.

Art. 16. Deferida a progressão horizontal ou vertical, esta surtirá efeitos financeiros a partir da data em que o direito houver sido adquirido.

Art. 17. As progressões horizontais ou verticais ocorrerão nos limites de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, em cumprimento à legislação de responsabilidade fiscal.

Art. 18. Os servidores requisitados ou cedidos para outros órgãos da Administração Pública manterão o direito à progressão horizontal e vertical, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

Seção III **Da Capacitação Profissional para Progressão na Carreira**

Art. 19. A capacitação profissional é requisito para progressão na carreira funcional, constituindo-se elemento de gestão pública voltado diretamente à execução das atividades do servidor com qualidade e efetividade.

Art. 20. As capacitações profissionais serão fornecidas pelo Poder Público Municipal, que deverá, para tanto, inserir metas nos Planos Plurianuais e reservar dotações orçamentárias específica, na forma da legislação pertinente.

§ 1º Quando não ofertadas pelo Poder Público, as capacitações profissionais realizadas pelos servidores terão que ser aceitas pela Administração, para fins de sua utilização para progressão na carreira, observando-se os respectivos conteúdos em relação às atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor.

§ 2º As capacitações que forem custeadas pelo próprio servidor terão suas horas computadas em dobro, para fins de progressão na carreira.

Art. 21. A capacitação profissional mínima exigida para progressão na carreira será:

I - para os cargos de Fiscal de Posturas e Edificações, Fiscal de Trânsito, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Vigilância Sanitária e Fiscal de Zoonoses:

a) na progressão vertical da Classe I para a Classe II, e da Classe II para a Classe III, o mínimo de 60 (sessenta) horas, acumuladas em cada classe;

b) na progressão vertical da Classe III para a Classe IV, o mínimo de 90 (noventa) horas, acumuladas na classe;

II - para os cargos de Inspetor Sanitário e Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal:

a) na progressão vertical da Classe I para a Classe II, e da Classe II para a Classe III, o mínimo de 90 (noventa) horas, acumuladas em cada classe;

b) na progressão vertical da Classe III para a Classe IV, o mínimo de 120 (cento e vinte) horas, acumuladas na classe.

§ 1º Somente serão admitidas as capacitações comprovadas através dos seus respectivos certificados ou declarações com aproveitamento superior a 70% (setenta por cento).

§ 2º Será admitida a soma das horas de certificados distintos para uma mesma progressão.

§ 3º Não poderá ser utilizado, para fins de progressão em carreira, certificado ou diploma de conclusão de nível de ensino médio ou superior, que são próprios da educação regular.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22. A avaliação do desempenho funcional, como instrumento de gestão de pessoas, será utilizada para fins de aferição do desempenho e capacidade do servidor:

I - durante o estágio probatório;

II - para sua progressão em carreira, após o estágio probatório.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho serão regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as diretrizes deste Capítulo.

Art. 23. As avaliações de desempenho serão conduzidas por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo, composta de, no mínimo 3 (três) servidores efetivos estáveis ou estabilizados.

Parágrafo único. Compete ao órgão central gestor de recursos humanos do Poder Executivo a organização das avaliações de desempenho.

Art. 24. A avaliação do desempenho do servidor do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas será realizada mediante critérios objetivos de quantificação matemática, abrangendo os seguintes quesitos:

I - assiduidade e pontualidade;

II - conhecimento, organização e ritmo na execução do serviço;

III - responsabilidade, dedicação, iniciativa, planejamento, cumprimento de prazos e organização no trabalho;

IV - disciplina e forma de tratamento com o público, servidores e chefias;

V - integração na equipe de trabalho;

VI - qualidade e efetividade do trabalho desenvolvido.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor, sem prejuízo da inclusão de outros mecanismos previstos em regulamento.

§ 2º A nota final do servidor será obtida pela média aritmética simples das avaliações realizadas.

Art. 25. A avaliação de desempenho, no estágio probatório, será realizada em três etapas distintas:

I - 1ª etapa, 6 (seis) meses de exercício do servidor na carreira;

II - 2ª etapa, 18 (dezoito) meses de exercício do servidor na carreira;

III - 3ª etapa, 30 (trinta) meses de exercício do servidor na carreira.

Parágrafo único. Os prazos indicados neste artigo poderão variar em até 60 (sessenta) dias, para mais ou para menos.

Art. 26. A avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, após a conclusão do estágio probatório, será realizada no mês de novembro de cada exercício.

Art. 27. Realizada a avaliação de desempenho, fica assegurado ao servidor o direito de apresentar pedido de reconsideração à chefia imediata contra a nota atribuída, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da sua ciência, indicando as razões de fato e de direito que lhe assistirem.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo de até 10 (dez) dias, quando a autoridade requisitada poderá reconsiderar sua decisão ou, no mesmo, prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deliberação final.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 28. O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR terá a seguinte composição:

I - vencimento básico;

II - gratificações e adicionais instituídos pela legislação que trata do regime jurídico dos servidores de Gurupi;

III - Gratificação por Escolaridade;

IV - Gratificação por Titularidade;

V - Gratificação de Desempenho por Produtividade;

VI - Gratificação Especial por Metas Fiscais;

VII - Adicional de Insalubridade;

VIII - Adicional de Periculosidade.

IX - Adicional Noturno

X - Prestação de serviços extraordinários quando autorizados pelo ordenador de despesas.

§ 1º As gratificações indicadas nos incisos III a V do *caput* deste artigo:

I - destinam-se ao estímulo para o exercício e a qualificação dos servidores do quadro permanente, bem como a constante melhoria da qualidade de serviços por eles executados;

II - constituem-se em vantagens pecuniárias de caráter permanente, incorporáveis à aposentadoria e pensão, na forma da legislação própria.

§ 2º As gratificações indicadas nos incisos III a V e os adicionais contidos nos incisos VII e VIII do *caput* deste artigo serão calculadas sobre o vencimento básico do servidor.

§ 3º A gratificação indicada no inciso VI do *caput* deste artigo será calculada sobre o vencimento básico inicial da carreira do servidor.

Art. 29. O servidor do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas será remunerado de acordo com seu cargo, nível, classe e carga horária, independente do seu local de trabalho, observadas as restrições previstas nesta Lei.

Seção II Do Vencimento Básico

Art. 30. O vencimento básico é a retribuição mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao valor estabelecido para o nível de clas-

sificação e referência no estágio de carreira ocupado pelo servidor, excluídas quaisquer outras vantagens.

Parágrafo único. A tabela de vencimentos básicos terá revisão geral anual no dia 1º de maio, tomando por base a variação do exercício anterior do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, não podendo ser inferior a variação do exercício anterior.

Seção III Da Gratificação por Escolaridade e da Gratificação por Titularidade

Art. 31. A Gratificação por Escolaridade será devida aos servidores efetivos estáveis que concluírem o nível de ensino superior, para os cargos de Fiscal de Posturas e Edificações, Fiscal de Trânsito, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Vigilância Sanitária e Fiscal de Zoonoses, nos seguintes valores;

I - 10% (dez por cento), quando o curso de formação superior for em área afim às atividades correlacionadas com as atribuições do cargo do servidor;

II - 5% (cinco por cento), para os demais cursos.

Art. 32. A Gratificação por Titularidade será devida aos servidores efetivos estáveis dos cargos de Inspetor Sanitário e Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal que concluírem:

I - especialização *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, à razão de 10% (dez por cento);

II - mestrado, à razão de 20% (vinte por cento);

III - doutorado, à razão de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º A Gratificação por Titularidade somente será devida se o curso realizado for em área afim às atividades correlacionadas com as atribuições do cargo do servidor.

§ 2º Os títulos obtidos pelo servidor, relativos às pós-graduações tratadas neste artigo, somente poderão ser aproveitados uma vez em toda a sua vida funcional, vedada a utilização do mesmo documento para fins de quaisquer outras gratificações ou progressão em carreira.

§ 3º Cabe ao servidor determinar se utilizará o título que detenha para fins de progressão em carreira ou Gratificação por Titularidade.

Art. 33. Os percentuais das gratificações previstas nesta Seção não são acumuláveis entre si, cabendo ao servidor definir e determinar o título que deverá ser utilizado para a concessão do benefício.

Art. 34. As gratificações previstas nesta Seção somente serão concedidas:

I - a partir de 1º de janeiro do exercício subsequente ao do requerimento, mediante a apresentação do respectivo certificado ou diploma, devidamente registrado no órgão competente, vedada a concessão através de histórico ou declaração;

II - aos que apresentarem os respectivos diplomas ou certificados de nível superior ou pós graduação, conforme o caso, concluídos após o ingresso do servidor no cargo que ocupa.

Seção IV

Da Gratificações de Desempenho por Produtividade e da Gratificação Especial por Metas Fiscais

Art. 35. A Gratificação de Desempenho por Produtividade será devida aos servidores efetivos, previstos nesta Lei, que exercerem sua carga horária determinada por produção fiscal, avaliada em métodos quantitativos ou qualitativos, no percentual máximo de 100% (cem por cento).

§ 1º A Gratificação de Desempenho por Produtividade será concedida mediante a aferição da produção fiscal individualmente realizada e devidamente auferida com base nos relatórios do servidor.

§ 2º Para os servidores designados para atividades internas, a aferição da produtividade poderá ser pelo método qualitativo, conforme regulamentação.

Art. 36. A Gratificação Especial por Metas Fiscais consiste no incentivo funcional decorrente do cumprimento de metas de arrecadação dos tributos municipais relativos ao exercício do poder de polícia administrativa, devida para todos os cargos deste PCCR, no percentual máximo de 20% (vinte por cento).

§ 1º As metas previstas neste artigo serão mensais, não inferiores aos valores arrecadados no mesmo período do exercício anterior, devidamente atualizados, podendo ser proporcionalizados os valores excedentes.

§ 2º A ausência de cumprimento da meta mínima de arrecadação para o período impede a concessão e pagamento da Gratificação Especial por Metas Fiscais, em qualquer hipótese.

Art. 37. A produção fiscal será aferida mensalmente, para pagamento no mês subsequente e as metas de arrecadação serão pagas no segundo mês subsequentes.

Art. 38. Não farão jus à percepção da Gratificação de Desempenho por Produtividade e da Gratificação Especial por Metas Fiscais os servidores que:

I - não estejam desempenhando as atribuições próprias dos seus cargos;

II - estejam lotados em unidade diversa daquela responsável diretamente pela fiscalização municipal;

III - forem disponibilizados ou cedidos para ter exercício em outro órgão;

IV - não contribuírem para o alcance das metas previstas, mediante avaliação qualitativa.

Art. 39. Farão jus às gratificações previstas nesta Seção, proporcionalmente aos dias de inatividade dentro do mês de aferição e com base na média dos últimos 12 (doze) meses de efetivo exercício, os servidores com os seguintes impedimentos:

I - férias;

II - licenças, dentro do mês da respectiva concessão:

a) para tratamento de saúde;

b) maternidade e paternidade;

c) por adoção ou guarda judicial para fins de adoção;

III - afastamentos:

a) atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo;

b) servir ao Tribunal do Júri;

IV - ausências, pelo prazo legal:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados.

Art. 40. Quando designados para o exercício de cargo em comissão do Poder Executivo Municipal ou função gratificada no âmbito da fiscalização do órgão de atuação, os servidores farão jus ao limite máximo da Gratificação de Desempenho por Produtividade e da Gratificação Especial por Metas Fiscais, desde que, neste último caso, as metas de arrecadação tenham sido atingidas.

Art. 41. É instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas, a ser designada por ato do Chefe do Poder Executivo, com as seguintes competências:

I - propor a regulamentação da produtividade fiscal;

II - analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento das produtividades;

III - fixar e avaliar as metas de arrecadação das taxas municipais.

Art. 42. Sob pena de responsabilidade do agente público, é vedado atribuir a Gratificação de Desempenho por Produtividade e a Gratificação Especial por Metas Fiscais em desacordo com as disposições desta Lei e dos respecti-

vos regulamentos, em qualquer fase de apuração, aferição e pagamento.

Art. 43. A produção fiscal e as metas de arrecadação, para fins de pagamento das gratificações previstas nesta seção, serão objeto de regulamentações específicas, por atos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção V

Do Adicional de Insalubridade e do Adicional de Periculosidade

Art. 44. Os servidores dos cargos previstos nesta Lei expostos a situações de trabalho com risco à respectiva saúde farão *jus* ao Adicional de Insalubridade, nos percentuais de:

- I - 10% (dez por cento) para o risco baixo;
- II - 20% (vinte por cento) para o risco médio; ou
- III - 40% (quarenta por cento) para o risco alto.

Art. 45. Os servidores dos cargos previstos nesta Lei com o desempenho de atividades externas com risco de vida farão *jus* ao Adicional de Periculosidade, no percentual de 30% (trinta por cento), inclusive as atividades quando executadas por motocicletas.

Art. 46. Os percentuais previstos nesta Seção serão definidos mediante Laudo de Insalubridade ou Laudo de Periculosidade contratado pelo Município, que avaliará se os servidores trabalham em locais insalubres ou expostos a agentes físicos, químicos ou biológicos que são potencialmente capazes de causar algum dano à sua saúde, ou se trabalham em funções potencialmente perigosas.

Art. 47. É vedada a percepção cumulativa do Adicional de Insalubridade e do Adicional de Periculosidade, sendo assegurado ao servidor o recebimento do adicional que lhe for mais vantajoso pecuniariamente, quanto exposto às duas situações de risco.

Art. 48. O direito ao Adicional de Insalubridade ou Periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à respectiva concessão.

CAPÍTULO X

DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE ATIVIDADES FISCAIS

Art. 49. O Ressarcimento de Despesas de Atividades Fiscais (REDAF) aos servidores deste PCCR, no efetivo exercício de suas funções, será devido a título de indenização de seguintes despesas, mensais ou periódicas, efetuadas para realização dos trabalhos vinculados à produção fiscal, relativas a:

I - utilização de meios de transporte próprio para locomoção, no valor mínimo de 320 UFIRG (trezentas e vinte Unidades Fiscais de Referência de Gurupi), por mês;

II - aquisição de equipamentos de informática e de apoio, de uso pessoal;

III - insumos necessários, inclusive internet.

§ 1º O REDAF é desprovido de natureza salarial, não gerando direito à incorporação para quaisquer efeitos.

§ 2º Os servidores do quadro deste PCCR farão *jus* ao REDAF quando designados para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada no âmbito da respectiva fiscalização do poder de polícia.

§ 3º Regulamentação específica determinará o valor do REDAF para cada situação.

CAPÍTULO XI

DAS REDISTRIBUIÇÕES DE CARGOS

Art. 50. Ficam redistribuídos para o quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas descrito neste PCCR, os seguintes cargos, dos quadros:

I - do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, previsto pela Lei 2.266, de 22 de dezembro de 2015:

- a) Fiscal de Posturas e Edificações;
- b) Fiscal de Trânsito;
- c) Fiscal de Meio Ambiente;

II - do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, previstos pela Lei 2.267, de 22 de dezembro de 2015:

- a) Fiscal de Meio Ambiente;
- b) Fiscal de Vigilância Sanitária;
- c) Fiscal de Zoonoses;
- d) Inspetor Sanitário.

CAPÍTULO XII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 51. Os atuais ocupantes dos cargos redistribuídos para o quadro deste PCCR serão enquadrados conforme tabela contida no Anexo IV.

§ 1º O enquadramento dar-se-á anualmente de forma progressiva, considerando o efetivo tempo de serviço no primeiro dia do mês de setembro de cada exercício.

§ 2º Durante o período de enquadramento, ficam vedadas progressões horizontais e verticais.

§ 3º Os requisitos já obtidos pelo servidor para fins de progressão horizontal ou vertical, relativos às qualificações e avaliações funcionais obtidas, assim como para a Gratificação por Escolaridade e Gratificação por Titularidade, ainda que parciais, serão mantidos no enquadramento.

Art. 52. O enquadramento de que trata este Capítulo será considerado automático, a partir da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que quiser manter-se no Plano de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração atual, deverá comunicar formalmente o órgão responsável pela administração dos recursos humanos do Município no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 53. 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.

CAPÍTULO XIII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 54. Fica criada a Comissão de Gestão deste PCCR, a ser nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, composta de no mínimo três servidores, sendo pelo menos um deles representante dos cargos tratados nesta Lei, com a seguintes atribuições:

I - acompanhar as avaliações de desempenho dos servidores;

II - avaliar os certificados e títulos apresentados para fins das Gratificações de Escolaridade e Titularidade;

III - orientar e exigir a implementação de políticas de qualificação e de valorização dos servidores;

IV - aprovar, analisar e homologar as progressões horizontais e verticais instituídas nesta Lei.

Art. 55. Os Laudos de Insalubridade e de Periculosidade previstos nesta Lei deverão ser contratados pelo Município no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º. Até que seja realizada a contratação prevista neste artigo, os respectivos adicionais serão pagos da seguinte forma:

I - Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento), para os cargos de:

a) Fiscal de Meio Ambiente;

b) Fiscal de Vigilância Sanitária;

c) Fiscal de Zoonoses;

d) Inspetor Sanitário;

e) Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal;

I - Adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento), para os cargos de:

a) Fiscal de Posturas e Edificações;

b) Fiscal de Trânsito.

§ 2º Deverão ser mantidos os Laudos com seus respectivos graus se já emitidos pela Administração para as categorias previstas nesta Lei.

Art. 56. Fica assegurado o direito adquirido à jornada de trabalho inferior à 40 (quarenta) horas semanais, aos servidores que obtiveram este regramento mediante concurso público ou lei específica.

Art. 57. Fica assegurado ao servidor afastado de suas funções para o exercício de cargo junto a entidades representativa de servidores públicos municipais de Gurupi todos os direitos e vantagens remuneratórias inerentes ao cargo público que ocupa, previsto nesta Lei.

Art. 58. As regulamentações previstas nesta Lei deverão ser expedidas até 90 (noventa) dias após a sua publicação.

Parágrafo único. As regulamentações vigentes permanecerão em vigor, no que for aplicável, até que as novas regulamentações sejam publicadas.

Art. 59. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os dispositivos que se referem diretamente aos cargos tratados nesta Lei, assim como:

I - o art. 28 da Lei 2.266, de 22 de dezembro de 2015, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, e adota outras providências";

II - a Lei 2.236, de 05 de outubro de 2015, que "Dispõe sobre os vencimentos base e gratificação de produção dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal, Inspectores Sanitários, Fiscais de Vigilância Sanitária, Fiscais de Zoonoses e Fiscais de Posturas, e dá outras providências";

III - a Lei 2.255, de 18 de dezembro de 2015, que "Altera o art. 1º e o art. 3º da Lei Municipal nº 2.236 de 05 de outubro de 2015 que dispõe sobre os vencimentos base e gratificação de produção dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal, Inspectores Sanitários, Fiscais de Vigilância Sanitária, Fiscais de Zoonoses e Fiscais de Posturas";

IV - a Lei 2.363, de 28 de novembro de 2017, que "Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 2.266, de 22 de dezembro de 2015 e da lei municipal 2.267 de 22 de dezembro de 2015 para acrescentar a indenização de transporte, e dá outras providências";

V - a Lei 2.533, de 17 de dezembro de 2021, que "Altera os artigos 28, 34-A, Anexos I, II e III da Lei 2.266/2015, referente ao cargo que especifica e dá outras providências".

Art. 60. Esta Lei entrará em vigor em 1º de setembro de 2023.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 23 de agosto de 2023.

Ver. Valdonio Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



**ANEXO I
Cargos do Quadro Permanente**

Descrição do Cargo	VAGAS
Fiscal de Posturas e Edificações	12
Fiscal de Trânsito	22
Fiscal de Meio Ambiente	05
Fiscal de Vigilância Sanitária	12
Fiscal de Zoonoses	07
Inspetor Sanitário	03
Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal	02
TOTAL DE CARGOS	63



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



ANEXO II

Tarefas Típicas e Requisitos para Ingresso do Quadro Permanente

Cargo	Fiscal de Posturas e Edificações
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Tomar todas as providências pertinente à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais; - Fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou lei correlatas; - Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; - Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; - Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; - Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidade encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; - Fiscalizar as normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; - Solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; - Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal como atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa; - Realizar o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização; - Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; - Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da Lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; - Notificar, autuar, embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; - Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; - Efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; 	



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



Cargo	Fiscal de Posturas e Edificações
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; - Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; - Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; - Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano; - Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; - Inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; - Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água etc.; - Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; - Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; - Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; - Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; - Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; - Notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; - Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; - Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; - Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; - Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; 	



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



Cargo	Fiscal de Posturas e Edificações
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	-

Cargo	Fiscal de Trânsito
Requisitos para Ingresso	- Ensino Médio Completo; - Carteira Nacional de Habilitação com categoria AB
Tarefas Típicas	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas e penalidades de advertência e multa e orientar o trânsito nas ruas da cidade; - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito; - Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito; - Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos; - Participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito; - Realizar levantamento de acidentes de trânsito sem vítimas, auxiliar na coleta de dados estatísticos, promovendo o monitoramento do tráfego de veículos; - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições.

Cargo	Fiscal de Meio Ambiente
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	<ul style="list-style-type: none"> - Executar ou auxiliar a execução de atividades relacionadas à fiscalização e ao controle do risco de poluição dos recursos naturais renováveis, de acordo com as normas legais vigentes; - Orientar os usuários de fontes potencialmente poluidoras quanto a medidas de prevenção cabíveis, respeitados os regulamentos do serviço; - Fiscalizar, dentro dos limites de abrangência do Município de Gurupi, o cumprimento das disposições legais referentes às questões ambientais; - Realizar as atividades necessárias para o controle dos licenciamentos e autorizações no âmbito da competência municipal.

Cargo	Fiscal de Vigilância Sanitária
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



Tarefas Típicas
<ul style="list-style-type: none"> - Exercer controle sanitário nos seguintes campos de atuação: alimentos, saúde, interesse, da saúde. - Realizar procedimentos fiscais de inspeção nas áreas reguladas de acordo com os campos de atuação. - Emitir pareceres orientações, notificações, autos de infração, termos de interdição/desinterdição, termos de apreensão, termos de inutilização, coletas, de amostras, relatórios fiscais e outros exigidos pela legislação vigente bem como requisitar o auxílio de força pública policial quando necessário para a realização de diligencias ou inspeções. - Fiscalizar com base nas normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convenio /pactuação. - Promover ações educativas estimulando a consciência sanitária da população dos profissionais das instituições e do setor regulado, por meio de palestras, seminários, cursos e informativos. - Atender as reclamações e denúncias do público nas atividades pertinentes ao cargo. -

Cargo	Fiscal de Zoonoses
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Orientar e aplicar medidas de prevenção para reduzir a morbidade e/ou mortalidade humana causada pelas Zoonoses Urbanas prevalentes; - Prevenir e/ou preservar a saúde e o bem estar da população humana, evitando-lhe incômodos e patologias causadas por animais; - Monitorar as causas de transmissão de patologias de animais ao homem para intensificar as medidas de controle; - Detectar sintomas de raivas e outras doenças contagiosas em animais; - Investigar focos de roedores e/ou vetores, promovendo a vigilância e a exterminação deles; - Controlar e executar as atividades relativas à investigação de zoonoses transmissíveis ao homem por insetos e roedores, respeitadas a formação, as normas técnicas, a legislação profissional e os regulamentos do serviço. 	

Cargo	Inspetor Sanitário
Requisitos para Ingresso	Ensino Superior Completo, em áreas da saúde e/ou arquitetura, engenharia clínica, engenharia de alimentos, engenharia agrônoma, engenharia química, engenharia sanitária, engenharia ambiental, com registro profissional.
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o planejamento, supervisão, execução e controle dos procedimentos de inspeção e 	



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



Cargo	Inspetor Sanitário
Requisitos para Ingresso	Ensino Superior Completo, em áreas da saúde e/ou arquitetura, engenharia clínica, engenharia de alimentos, engenharia agrônômica, engenharia química, engenharia sanitária, engenharia ambiental, com registro profissional.
Tarefas Típicas	
<p>fiscalização na área de Vigilância Sanitária, relacionadas às práticas de fiscalização, produção, transporte, armazenagem, distribuição e comercialização de produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atuar em programas de educação para formação de multiplicadores nas ações de Vigilância Sanitária referentes à Saúde Pública preventiva e da preservação do meio ambiente, respeitadas a formação profissional e o regulamento do serviço; 	

Cargo	Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal
Requisitos para Ingresso	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária ou Engenharia de Alimentos, com registro profissional
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Exercer atividades de fiscalização, inspeção e orientação no cumprimento de leis, regulamentos e normas relacionadas à produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, adicionados ou não de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito no município. - Executar a certificação da qualidade de produtos agropecuários; - Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; - Executar outros serviços determinados ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM). 	



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE



ANEXO III

Vencimentos, Níveis de Classificação e Referências Relativos ao Desenvolvimento na Carreira

Tabela A

Cargo: Fiscal de Posturas e Edificações																	
Classe	Referências																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.540,00	2.578,10	2.616,77	2.656,02	2.695,86	2.736,30	2.777,34	2.819,00	2.861,29	2.904,21	2.947,77	2.991,99	3.036,87	3.082,42	3.128,66	3.175,59	3.223,22
II	2.730,50	2.771,46	2.813,03	2.855,23	2.898,06	2.941,53	2.985,65	3.030,43	3.075,89	3.122,03	3.168,86	3.216,39	3.264,64	3.313,61	3.363,31	3.413,76	3.464,97
III	2.935,29	2.979,32	3.024,01	3.069,37	3.115,41	3.162,14	3.209,57	3.257,71	3.306,58	3.356,18	3.406,52	3.457,62	3.509,48	3.562,12	3.615,55	3.669,78	3.724,83
IV	3.155,44	3.202,77	3.250,81	3.299,57	3.349,06	3.399,30	3.450,29	3.502,04	3.554,57	3.607,89	3.662,01	3.716,94	3.772,69	3.829,28	3.886,72	3.945,02	4.004,20

Tabela B

Cargo: Fiscal de Meio Ambiente																	
Classe	Referências																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.540,00	2.578,10	2.616,77	2.656,02	2.695,86	2.736,30	2.777,34	2.819,00	2.861,29	2.904,21	2.947,77	2.991,99	3.036,87	3.082,42	3.128,66	3.175,59	3.223,22
II	2.730,50	2.771,46	2.813,03	2.855,23	2.898,06	2.941,53	2.985,65	3.030,43	3.075,89	3.122,03	3.168,86	3.216,39	3.264,64	3.313,61	3.363,31	3.413,76	3.464,97
III	2.935,29	2.979,32	3.024,01	3.069,37	3.115,41	3.162,14	3.209,57	3.257,71	3.306,58	3.356,18	3.406,52	3.457,62	3.509,48	3.562,12	3.615,55	3.669,78	3.724,83
IV	3.155,44	3.202,77	3.250,81	3.299,57	3.349,06	3.399,30	3.450,29	3.502,04	3.554,57	3.607,89	3.662,01	3.716,94	3.772,69	3.829,28	3.886,72	3.945,02	4.004,20

Tabela C

Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária																	
Classe	Referências																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.540,00	2.578,10	2.616,77	2.656,02	2.695,86	2.736,30	2.777,34	2.819,00	2.861,29	2.904,21	2.947,77	2.991,99	3.036,87	3.082,42	3.128,66	3.175,59	3.223,22
II	2.730,50	2.771,46	2.813,03	2.855,23	2.898,06	2.941,53	2.985,65	3.030,43	3.075,89	3.122,03	3.168,86	3.216,39	3.264,64	3.313,61	3.363,31	3.413,76	3.464,97
III	2.935,29	2.979,32	3.024,01	3.069,37	3.115,41	3.162,14	3.209,57	3.257,71	3.306,58	3.356,18	3.406,52	3.457,62	3.509,48	3.562,12	3.615,55	3.669,78	3.724,83
IV	3.155,44	3.202,77	3.250,81	3.299,57	3.349,06	3.399,30	3.450,29	3.502,04	3.554,57	3.607,89	3.662,01	3.716,94	3.772,69	3.829,28	3.886,72	3.945,02	4.004,20



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE

**Tabela D**

Cargo: Fiscal de Zoonoses																	
Classe	Referências																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.540,00	2.578,10	2.616,77	2.656,02	2.695,86	2.736,30	2.777,34	2.819,00	2.861,29	2.904,21	2.947,77	2.991,99	3.036,87	3.082,42	3.128,66	3.175,59	3.223,22
II	2.730,50	2.771,46	2.813,03	2.855,23	2.898,06	2.941,53	2.985,65	3.030,43	3.075,89	3.122,03	3.168,86	3.216,39	3.264,64	3.313,61	3.363,31	3.413,76	3.464,97
III	2.935,29	2.979,32	3.024,01	3.069,37	3.115,41	3.162,14	3.209,57	3.257,71	3.306,58	3.356,18	3.406,52	3.457,62	3.509,48	3.562,12	3.615,55	3.669,78	3.724,83
IV	3.155,44	3.202,77	3.250,81	3.299,57	3.349,06	3.399,30	3.450,29	3.502,04	3.554,57	3.607,89	3.662,01	3.716,94	3.772,69	3.829,28	3.886,72	3.945,02	4.004,20

Tabela E

Cargo: Fiscal de Trânsito																	
Classe	Referências																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.930,00	1.958,95	1.988,33	2.018,15	2.048,42	2.079,15	2.110,34	2.142,00	2.174,13	2.206,74	2.239,84	2.273,44	2.307,54	2.342,15	2.377,28	2.412,94	2.449,13
II	2.074,75	2.105,87	2.137,46	2.169,52	2.202,06	2.235,09	2.268,62	2.302,65	2.337,19	2.372,25	2.407,83	2.443,95	2.480,61	2.517,82	2.555,59	2.593,92	2.632,83
III	2.230,36	2.263,82	2.297,78	2.332,25	2.367,23	2.402,74	2.438,78	2.475,36	2.512,49	2.550,18	2.588,43	2.627,26	2.666,67	2.706,67	2.747,27	2.788,48	2.830,31
IV	2.397,64	2.433,60	2.470,10	2.507,15	2.544,76	2.582,93	2.621,67	2.661,00	2.700,92	2.741,43	2.782,55	2.824,29	2.866,65	2.909,65	2.953,29	2.997,59	3.042,55

Tabela F

Cargo: Inspetor Sanitário																	
Classe	Referências																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.710,00	2.750,65	2.791,91	2.833,79	2.876,30	2.919,44	2.963,23	3.007,68	3.052,80	3.098,59	3.145,07	3.192,25	3.240,13	3.288,73	3.338,06	3.388,13	3.438,95
II	2.913,25	2.956,95	3.001,30	3.046,32	3.092,01	3.138,39	3.185,47	3.233,25	3.281,75	3.330,98	3.380,94	3.431,65	3.483,12	3.535,37	3.588,40	3.642,23	3.696,86
III	3.131,74	3.178,72	3.226,40	3.274,80	3.323,92	3.373,78	3.424,39	3.475,76	3.527,90	3.580,82	3.634,53	3.689,05	3.744,39	3.800,56	3.857,57	3.915,43	3.974,16
IV	3.366,62	3.417,12	3.468,38	3.520,41	3.573,22	3.626,82	3.681,22	3.736,44	3.792,49	3.849,38	3.907,12	3.965,73	4.025,22	4.085,60	4.146,88	4.209,08	4.272,22



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE



Tabela G

Cargos: Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal

Classe	Referências																		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
I	2.710,00	2.750,65	2.791,91	2.833,79	2.876,30	2.919,44	2.963,23	3.007,68	3.052,80	3.098,59	3.145,07	3.192,25	3.240,13	3.288,73	3.338,06	3.388,13	3.438,95		
II	2.913,25	2.956,95	3.001,30	3.046,32	3.092,01	3.138,39	3.185,47	3.233,25	3.281,75	3.330,98	3.380,94	3.431,65	3.483,12	3.535,37	3.588,40	3.642,23	3.696,86		
III	3.131,74	3.178,72	3.226,40	3.274,80	3.323,92	3.373,78	3.424,39	3.475,76	3.527,90	3.580,82	3.634,53	3.689,05	3.744,39	3.800,56	3.857,57	3.915,43	3.974,16		
IV	3.366,62	3.417,12	3.468,38	3.520,41	3.573,22	3.626,82	3.681,22	3.736,44	3.792,49	3.849,38	3.907,12	3.965,73	4.025,22	4.085,60	4.146,88	4.209,08	4.272,22		



CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO IV
Tabela de Enquadramento

Tempo de Serviço	Exercícios					
	2023		2024		2025	
	Classe	Referência	Classe	Referência	Classe	Referência
Até 3 anos	I	A	I	A	I	A
4 a 5 anos	I	A	I	A	I	B
6 a 7 anos	I	A	I	B	I	C
8 anos	I	A	I	B	I	D
9 a 10 anos	I	A	I	C	II	D
11 a 12 anos	I	A	I	C	II	E
13 a 14 anos	I	B	I	D	II	F
15 a 16 anos	I	B	II	D	II	G
17 a 18 anos	I	B	II	D	III	G
19 a 20 anos	I	B	II	E	III	H
21 a 22 anos	I	C	II	E	III	I
23 a 24 anos	I	C	II	F	III	J
25 a 26 anos	I	C	II	F	IV	J
27 a 28 anos	I	C	II	G	IV	K
29 a 30 anos	I	D	III	G	IV	L
31 a 32 anos	I	D	III	G	IV	M
33 a 34 anos	II	D	III	H	IV	N
Igual ou acima de 35 anos	II	D	III	H	IV	O

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 23 de agosto de 2023.

Ver. Valdonio Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi

Av. Goiás nº 2880 - Centro - Cep - 77410-010 - Telefax - (063) 3315-1818- Gurupi-TO

LEI Nº 2660/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do quadro da Administração Tributária do Poder Executivo do Município de Gurupi, na forma que especifica.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, em especial ao contido no artigo 71, § 3º da Lei Orgânica Municipal e artigo 306, § 2º do Regimento Interno desta Casa de Leis,

Faço saber que a Câmara Municipal de Gurupi aprovou, e eu promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do quadro da Administração Tributária do Poder Executivo do Município de Gurupi (PCCR-ADT), segundo as diretrizes constantes da presente Lei.

Art. 2º O quadro da Administração Tributária do Poder Executivo é constituído dos servidores municipais de provimento efetivo que atuam como profissionais nas atividades da tributação, relativas ao lançamento, cadastro, arrecadação, fiscalização, cobrança dos tributos municipais.

Parágrafo único. No interesse da Administração Pública e com anuência do servidor, o Chefe do Poder Executivo, por ato próprio, poderá ceder o profissional do quadro desta Lei para ter exercício em outros externos ou do Município, com ônus ao órgão requisitante, exceto durante o estágio probatório.

Art. 3º Este PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:

I - investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei;

II - estímulo à oferta contínua de programas de capacitação, que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes, bem como ao desenvolvimento institucional;

III - organização dos cargos e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do Município de Gurupi;

IV - avaliação de desempenho funcional dos ser-

vidores que integram este ambiente de especialidade para o aperfeiçoamento destes, realizada mediante critérios objetivos;

V - gestão partilhada das carreiras, com a garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do PCCR;

VI - compromisso solidário, compreendendo isto que o PCCR é um ajuste firmado entre gestores e servidores em prol da qualidade dos serviços públicos, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços;

VII - da equidade, entendendo-se esta não simplesmente como forma de integração da presente Lei, mas sim como verdadeiro meio de interpretação em prol do servidor.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 4º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - PCCR-ADT: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração dos servidores integrantes do quadro da tributação, que integrem a carreira descrita nesta Lei, constituindo-se em instrumento de gestão da Administração Pública;

II - Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o servidor se desloca nos estágios de carreira e nos padrões salariais;

III - Cargo: unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por Lei, provido por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade;

IV - Função: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;

V - Referência: posição do servidor no padrão de vencimento básico em função do tempo de serviço na classe;

VI - Classe: posição do servidor no padrão de vencimento básico, modificada em função de progressão vertical;

VII - Estágio de Carreira: posição do servidor na escala hierárquica dos padrões salariais, em decorrência do tempo de serviço, da avaliação de desempenho e da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ou função ocupada;

VIII - Padrão Salarial: posição do servidor na escala de vencimento básico da carreira, em função do cargo, nível de classificação e estágio de carreira;

IX - Remuneração: é o vencimento do servidor acrescido das vantagens pessoais, gratificações e adicionais percebidos;

X - Enquadramento: é o processo pelo qual o servidor será incluído no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, respeitada sua situação funcional;

XI - Quadro Permanente: o rol e quantitativo de cargos necessários ao serviço público municipal, no âmbito deste PCCR.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º O quadro de pessoal efetivo deste PCCR é composto dos seguintes cargos:

- I - Assistente de Tributação;
- II - Fiscal de Tributos Municipais;
- III - Auditor Fiscal da Receita Municipal.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PCCR-ADT

Art. 6º O PCCR resultante da aplicação desta Lei fica estruturado em cargos, carreiras, níveis de classificação e referências.

§ 1º Os cargos efetivos e respectivas quantidades de provimento do quadro permanente estão definidos no Anexo I.

§ 2º As tarefas típicas e os requisitos para ingresso de cada cargo estão estabelecidos no Anexo II.

§ 3º As tarefas típicas não são exaustivas ou taxativas, cabendo interpretação extensiva às atividades correlatas, respeitando a formação e a legislação profissional, conforme o caso.

§ 4º Os valores dos vencimentos, níveis de classificação e referências relativos ao desenvolvimento na carreira dos cargos do quadro permanente estão consignados no Anexo III.

Art. 7º Este PCCR estabelece regras para:

- I - ingresso na carreira;
- II - jornada de trabalho;

III - formas de desenvolvimento;

IV - avaliação de desempenho;

V - remuneração;

VI - ressarcimento de despesas de atividades fiscais;

VII - redistribuições de cargos;

VIII - enquadramento.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8º O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo de vagas bem como a respectiva previsão orçamentária.

Parágrafo único. O concurso público para provimento do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, obrigatoriamente, será de provas e títulos.

Art. 9º A partir da vigência deste PCCR, o provimento dos cargos dar-se-á sempre no padrão de vencimento inicial, no primeiro nível de classificação e na primeira classe de cada cargo.

§ 1º Ao órgão gestor de recursos humanos do Poder Executivo compete adotar as providências para a integração do servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres, formas de promoção e progressão, bem como definir as diretrizes de capacitação profissional de cada cargo.

§ 2º O treinamento de caráter técnico e operacional é de competência do órgão no qual o servidor for lotado.

§ 3º A aplicação deste PCCR deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício das profissões.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10. A jornada de trabalho para os integrantes do quadro da Administração Tributária do Poder Executivo será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Os servidores poderão cumprir carga horária inferior à indicada no *caput* deste artigo, obedecendo ao limite mínimo de 06 (seis) horas diárias, desde que haja interesse da Administração, caso em que o decréscimo das horas trabalhadas será pago como horas normais.

§ 2º A definição da jornada de trabalho de que

trata o parágrafo anterior será regulamentada através de Decreto do Poder Executivo e deverá respeitar as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município.

§ 3º O valor da hora de trabalho será calculado sobre o vencimento básico do servidor, computando-se, para 40 (quarenta) horas semanais, 180 (cento e oitenta) horas mensais.

Art. 11. A jornada de trabalho poderá ser atribuída de acordo com apuração de produtividade fiscal, a todos os servidores deste PCCR, na forma da regulamentação própria.

Parágrafo único. Poderá ser realizada a utilização de banco de pontos, para situações de excepcionalidade no cumprimento da produtividade fiscal.

CAPÍTULO VII DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 12. O desenvolvimento do servidor na carreira do quadro permanente dar-se-á através de promoção por desempenho, tempo de serviço e capacitação profissional, na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 13. O tempo de serviço o efetivo exercício do servidor, para fins de desenvolvimento na carreira, será computado conforme legislação do regime jurídico dos servidores de Gurupi.

Seção II Da Progressão Horizontal e Progressão Vertical

Art. 14. A progressão horizontal é a passagem da referência que o servidor se encontra para a referência imediatamente seguinte, na mesma classe do mesmo cargo, com o devido acréscimo de 1.5% (um e meio por cento) sobre o seu vencimento.

§ 1º São requisitos para a progressão horizontal:

I - ter efetivo exercício de pelo menos 2 (dois) anos na referência que se encontra;

II - ter avaliação de desempenho favorável, com média de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis, considerando-se as duas últimas avaliações de desempenho;

III - não possuir mais de 5 (cinco) faltas injustificadas durante o período de 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à promoção;

IV - não ter sofrido penalização por procedimento administrativo disciplinar desde o término do estágio probatório ou da última progressão, conforme o caso, até o cancelamento do respectivo registro;

§ 2º A primeira progressão na carreira será horizontal e poderá ocorrer imediatamente após o término do estágio probatório.

§ 3º Para a primeira progressão horizontal, poderão ser aproveitadas as duas últimas avaliações de desempenho do estágio probatório.

Art. 15. A progressão vertical é a passagem do servidor da classe onde se encontra para a classe imediatamente superior, no mesmo cargo, com o devido acréscimo de 7.5% (sete e meio por cento), sobre o seu vencimento.

§ 1º São requisitos para a progressão vertical:

I - ter efetivo exercício de pelo menos 8 (oito) anos na classe que se encontra;

II - ter avaliação de desempenho favorável, com média de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis, considerando-se as cinco últimas avaliações de desempenho, admitindo-se o descarte da menor delas;

III - não possuir mais de 5 (cinco) faltas injustificadas durante o período de 36 (trinta e seis) meses que antecederem à promoção;

IV - não ter sofrido penalização por procedimento administrativo disciplinar desde a última progressão, até o cancelamento do respectivo registro;

V - possuir a capacitação profissional mínima, na forma da Seção III deste Capítulo.

§ 2º Para os ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, para progressão da Classe III para a Classe IV, incluem-se nos requisitos haver concluído pós graduação em área afim com as atribuições do cargo, no período de permanência na classe.

Art. 16. Deferida a progressão horizontal ou vertical, esta surtirá efeitos financeiros a partir da data em que o direito houver sido adquirido.

Art. 17. As progressões horizontais ou verticais ocorrerão nos limites de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, em cumprimento à legislação de responsabilidade fiscal.

Art. 18. Os servidores requisitados ou cedidos para outros órgãos da Administração Pública manterão o direito à progressão horizontal e vertical, observados os cri-

térios estabelecidos nesta Lei.

Seção III

Da Capacitação Profissional para Progressão na Carreira

Art. 19. A capacitação profissional é requisito para progressão na carreira funcional, constituindo-se elemento de gestão pública voltado diretamente à execução das atividades do servidor com qualidade e efetividade.

Art. 20. As capacitações profissionais serão fornecidas pelo Poder Público Municipal, que deverá, para tanto, inserir metas nos Planos Plurianuais e reservar dotações orçamentárias específica, na forma da legislação pertinente.

§ 1º Quando não ofertadas pelo Poder Público, as capacitações profissionais realizadas pelos servidores terão que ser aceitas pela Administração, para fins de sua utilização para progressão na carreira, observando-se os respectivos conteúdos em relação às atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor.

§ 2º As capacitações que forem custeadas pelo próprio servidor terão suas horas computados em dobro, para fins de progressão na carreira.

Art. 21. A capacitação profissional mínima exigida para progressão na carreira será:

I - para o cargo de Assistente Tributário:

a) na progressão vertical da Classe I para a Classe II, e da Classe II para a Classe III, o mínimo de 40 (quarenta) horas, acumuladas em cada classe;

b) na progressão vertical da Classe III para a Classe IV, o mínimo de 60 (sessenta) horas, acumuladas na classe;

II - para o cargo de Fiscal de Tributos Municipais:

a) na progressão vertical da Classe I para a Classe II, e da Classe II para a Classe III, o mínimo de 60 (sessenta) horas, acumuladas em cada classe;

b) na progressão vertical da Classe III para a Classe IV, o mínimo de 90 (noventa) horas, acumuladas na classe;

III - para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal:

a) na progressão vertical da Classe I para a Classe II, e da Classe II para a Classe III, o mínimo de 90 (noventa) horas, acumuladas em cada classe;

b) na progressão vertical da Classe III para a Classe IV, o mínimo de 120 (cento e vinte) horas, acumuladas na classe.

§ 1º Somente serão admitidas as capacitações

comprovadas através dos seus respectivos certificados, declarações, que devem consignar o aproveitamento do servidor superior a 70% (setenta por cento).

§ 2º Será admitida a soma das horas de certificados distintos para uma mesma progressão.

§ 3º Não poderá ser utilizado, para fins de progressão em carreira, certificado ou diploma de conclusão de nível de ensino médio ou superior, que são próprios da educação regular.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22. A avaliação do desempenho funcional, como instrumento de gestão de pessoas, será utilizada para fins de aferição do desempenho e capacidade do servidor:

I - durante o estágio probatório;

II - para sua progressão em carreira, após o estágio probatório.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho serão regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as diretrizes deste Capítulo.

Art. 23. As avaliações de desempenho serão conduzidas por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo, composta de, no mínimo 3 (três) servidores efetivos estáveis ou estabilizados.

Parágrafo único. Compete ao órgão central gestor de recursos humanos do Poder Executivo a organização das avaliações de desempenho.

Art. 24. A avaliação do desempenho do servidor do quadro da Administração Tributária será realizada mediante critérios objetivos de quantificação matemática, dispostos em escala de pontuação, abrangendo os seguintes quesitos:

I - assiduidade e pontualidade;

II - conhecimento, organização e ritmo na execução do serviço;

III - responsabilidade, dedicação, iniciativa, planejamento, cumprimento de prazos e organização no trabalho;

IV - disciplina e forma de tratamento com o público, servidores e chefias;

V - integração na equipe de trabalho;

VI - qualidade e efetividade do trabalho desenvolvido.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada pelas chefias imediata e mediata do servidor, sem prejuízo da inclusão de outros mecanismos previstos em regulamento.

§ 2º A nota final do servidor será obtida pela média aritmética simples das avaliações realizadas.

Art. 25. A avaliação de desempenho, no estágio probatório, será realizada em três etapas distintas:

I - 1ª etapa, 6 (seis) meses de exercício do servidor na carreira;

II - 2ª etapa, 18 (dezoito) meses de exercício do servidor na carreira;

III - 3ª etapa, 30 (trinta) meses de exercício do servidor na carreira.

Parágrafo único. Os prazos indicados neste artigo poderão variar em até 60 (sessenta) dias, para mais ou para menos.

Art. 26. A avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, após a conclusão do estágio probatório, será realizada no mês de novembro de cada exercício.

Art. 27. Realizada a avaliação de desempenho, fica assegurado ao servidor o direito de apresentar pedido de reconsideração à chefia imediata contra a nota atribuída, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da sua ciência, indicando as razões de fato e de direito que lhe assistirem.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo de até 10 (dez) dias, quando a autoridade requisitada poderá reconsiderar sua decisão ou, no mesmo, prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deliberação final.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 28. O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR terá a seguinte composição:

I - vencimento básico;

II - gratificações e adicionais instituídos pela legislação que trata do regime jurídico dos servidores de Gurupi;

III - Gratificação por Escolaridade;

IV - Gratificação por Titularidade;

V - Gratificação de Desempenho por Produtividade;

de;

VI - Gratificação Especial por Metas Tributárias;

VII – Adicional Noturno;

VIII – Prestação de serviços extraordinários quando autorizados pelo ordenador de despesas.

§ 1º As gratificações indicadas nos incisos III a V do *caput* deste artigo:

I - destinam-se ao estímulo para o exercício e a qualificação dos servidores do quadro permanente, bem como a constante melhoria da qualidade de serviços por eles executados;

II - constituem-se em vantagens pecuniárias de caráter permanente, incorporáveis à aposentadoria e pensão, na forma da legislação própria;

III - serão calculadas sobre o vencimento básico do servidor.

§ 2º A gratificação indicada no inciso VI do *caput* deste artigo será calculada sobre o vencimento básico inicial da carreira do servidor.

Art. 29. O servidor do quadro da Administração Tributária será remunerado de acordo com seu cargo, nível, classe e carga horária, independente do seu local de trabalho, observadas as restrições previstas nesta Lei.

Seção II Do Vencimento Básico

Art. 30. O vencimento básico é a retribuição mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao valor estabelecido para o nível de classificação e referência no estágio de carreira ocupado pelo servidor, excluídas quaisquer outras vantagens.

Parágrafo único. A tabela de vencimentos básicos terá revisão geral anual no dia 1º de maio, não podendo ser inferior a variação do exercício anterior do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo.

Seção III Da Gratificação por Escolaridade e da Gratificação por Titularidade

Art. 31. A Gratificação por Escolaridade será devida aos servidores efetivos estáveis que concluírem o nível de ensino superior, para os cargos de Assistente Tributário e Fiscal de Tributos Municipais, nos seguintes valores:

a) 10% (dez por cento), quando o curso de formação superior for em área afim às atividades correlacionadas

com as atribuições do cargo do servidor;

b) 5% (cinco por cento), para os demais cursos.

Art. 32. A Gratificação por Titularidade será devida aos servidores efetivos estáveis do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal que concluírem:

I - especialização *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, à razão de 10% (dez por cento);

II - mestrado, à razão de 20% (vinte por cento);

III - doutorado, à razão de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º A Gratificação por Titularidade somente será devida se o curso realizado for em área afim às atividades correlacionadas com as atribuições do cargo do servidor.

§ 2º Os títulos obtidos pelo servidor, relativos às pós-graduações tratadas neste artigo, somente poderão ser aproveitados uma vez em toda a sua vida funcional, vedada a utilização do mesmo documento para fins de quaisquer outras gratificações ou progressão em carreira.

§ 3º Cabe ao servidor determinar se utilizará o título que detenha para fins de progressão em carreira ou Gratificação por Titularidade.

Art. 33. Os percentuais das gratificações previstas nesta Seção não são acumuláveis entre si, cabendo ao servidor definir e determinar o título que deverá ser utilizado para a concessão do benefício.

Art. 34. As gratificações previstas nesta Seção somente serão concedidas:

I - a partir de 1º de janeiro do exercício subsequente ao do requerimento, mediante a apresentação do respectivo certificado ou diploma, devidamente registrado no órgão competente, vedada a concessão através de histórico ou declaração;

II - aos que apresentarem os respectivos diplomas ou certificados de nível superior ou pós graduação, conforme o caso, concluídos após o ingresso do servidor no cargo que ocupa.

Seção IV

Da Gratificações de Desempenho por Produtividade e da Gratificação Especial por Metas Tributárias

Art. 35. A Gratificação de Desempenho por Produtividade será devida aos servidores efetivos, previstos nesta Lei, que exercerem sua carga horária determinada por produção tributária, avaliada em métodos quantitativos

ou qualitativos, no percentual máximo de 100% (cem por cento).

§ 1º A Gratificação de Desempenho por Produtividade será concedida mediante a aferição da produção tributária individualmente realizada e devidamente auferida com base nos relatórios do servidor.

§ 2º Para os servidores designados para atividades internas, a aferição da produtividade poderá ser pelo método qualitativo, conforme regulamentação.

Art. 36. A Gratificação Especial por Metas Tributárias consiste no incentivo funcional decorrente do cumprimento de metas de arrecadação dos impostos municipais, devida para todos os cargos deste PCCR, no percentual máximo de 50% (cinquenta por cento).

§ 1º As metas previstas neste artigo serão mensais, não inferiores aos valores arrecadados no mesmo período do exercício anterior, devidamente atualizados, podendo ser proporcionalizados os valores excedentes.

§ 2º A ausência de cumprimento da meta mínima de arrecadação para o período impede a concessão e pagamento da Gratificação Especial por Metas Tributárias, em qualquer hipótese.

Art. 37. A produção fiscal será aferida mensalmente, para pagamento no mês subsequente e as metas de arrecadação serão pagas no segundo mês subsequente.

Art. 38. Não farão *jus* à percepção da Gratificação de Desempenho por Produtividade e da Gratificação Especial por Metas Tributárias os servidores que:

I - não estejam desempenhando as atribuições próprias dos seus cargos;

II - estejam lotados em unidade diversa daquela responsável diretamente pela tributação municipal;

III - forem disponibilizados ou cedidos para ter exercício em outro órgão;

IV - não contribuírem para o alcance das metas previstas, mediante avaliação qualitativa.

Art. 39. Farão *jus* às gratificações previstas nesta Seção, proporcionalmente aos dias de inatividade dentro do mês de aferição e com base na média dos últimos 12 (doze) meses de efetivo exercício, os servidores com os seguintes impedimentos:

I - férias;

II - licenças, dentro do mês da respectiva concessão:

a) para tratamento de saúde;

b) maternidade e paternidade;

c) por adoção ou guarda judicial para fins de adoção;

III - afastamentos:

a) atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo;

b) servir ao Tribunal do Júri;

IV - ausências, pelo prazo legal:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados.

Art. 40. Quando designados para o exercício de cargo em comissão do Poder Executivo Municipal ou função gratificada no âmbito da Fazenda Pública Municipal, os servidores farão *jus* ao limite máximo da Gratificação de Desempenho por Produtividade e da Gratificação Especial por Metas Tributárias, desde que, neste último caso, as metas de arrecadação tenham sido atingidas.

Art. 41. É instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas, a ser designada por ato do Chefe do Poder Executivo, com as seguintes competências:

I - propor a regulamentação da produtividade tributária;

II - analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento das produtividades;

III - fixar e avaliar as metas de arrecadação dos impostos municipais.

Art. 42. Sob pena de responsabilidade do agente público, é vedado atribuir a Gratificação de Desempenho por Produtividade e a Gratificação Especial por Metas Tributárias em desacordo com as disposições desta Lei e dos respectivos regulamentos, em qualquer fase de apuração, aferição e pagamento.

Art. 43. A produção tributária e as metas de arrecadação, para fins de pagamento das gratificações previstas nesta seção, serão objeto de regulamentações específicas, por atos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO X

DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE ATIVIDADES FISCAIS

Art. 44. O Ressarcimento de Despesas de Atividades Fiscais (REDAF) aos servidores deste PCCR, no efetivo exercício de suas funções, será devido a título de indenização de despesas, mensais ou periódicas, efetuadas para realização dos trabalhos vinculados à produção tributária, relativas a:

I - utilização de meios de transporte próprio para locomoção, no valor mínimo de 320 UFIRG (trezentas e vinte Unidades Fiscais de Referência de Gurupi), por mês;

II - aquisição de equipamentos de informática e de apoio, de uso pessoal;

III - insumos necessários, inclusive internet.

1º O REDAF é desprovido de natureza salarial, não gerando direito à incorporação para quaisquer efeitos.

2º Os servidores do quadro deste PCCR farão *jus* ao REDAF mesmo quando designados para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada no âmbito da Fazenda Pública Municipal.

§ 3º Regulamentação específica determinará o valor do REDAF para cada situação.

CAPÍTULO XI

DAS REDISTRIBUIÇÕES DE CARGOS

Art. 45. Ficam redistribuídos dos quadros do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, previsto pela Lei 2.266, de 22 de dezembro de 2015, com as alterações da Lei 2.533, de 17 de dezembro de 2021, para o quadro da Administração Tributária descrito neste PCCR, os seguintes cargos:

I - Auditor Fiscal da Receita Municipal;

II - Fiscal de Tributos Municipais;

III - Assistente de Tributação.

CAPÍTULO XII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 46. Os atuais ocupantes dos cargos redistribuídos para o quadro deste PCCR serão enquadrados pelo tempo de serviço, conforme tabela contida no Anexo IV.

§ 1º O enquadramento dar-se-á anualmente de

forma progressiva, considerando o efetivo tempo de serviço no primeiro dia do mês de setembro de cada exercício.

§ 2º Durante o período de enquadramento, ficam vedadas progressões horizontais e verticais.

§ 3º Os requisitos já obtidos pelo servidor para fins de progressão horizontal ou vertical, relativos às qualificações e avaliações funcionais obtidas, assim como para a Gratificação por Escolaridade e Gratificação por Titularidade, ainda que parciais, serão mantidos no enquadramento.

Art. 47. O enquadramento de que trata este Capítulo será considerado automático, a partir de sua vigência desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que quiser manter-se no Plano de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração atual, deverá comunicar formalmente o órgão responsável pela administração dos recursos humanos do Município no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 48. Fica criada a Comissão de Gestão deste PCCR, a ser nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, composta de no mínimo três servidores, sendo pelo menos um deles representante dos cargos tratados nesta Lei, com a seguintes atribuições:

I - acompanhar as avaliações de desempenho dos servidores;

II - avaliar os certificados e títulos apresentados para fins das Gratificações de Escolaridade e Titularidade;

III - orientar e exigir a implementação de políticas de qualificação e de valorização dos servidores;

IV - aprovar, analisar e homologar as progressões horizontais e verticais instituídas nesta Lei.

Art. 49. As vagas do cargo de Fiscal de Tributos Municipais previstas nesta Lei serão extintas na medida das respectivas vacâncias.

Art. 50. As regulamentações previstas nesta Lei deverão ser expedidas até 90 (noventa) dias após a sua publicação.

Parágrafo único. As regulamentações vigentes permanecerão em vigor, no que for aplicável, até que as novas regulamentações sejam publicadas.

Art. 51. 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, previstos nesta Lei.

Art. 52. Fica Assegurado ao servidor afastado de suas funções para o exercício de cargo junto a entidade representativa de servidores públicos municipais de Gurupi todos os direitos e vantagens remuneratórias inerentes do cargo público que ocupa, previsto nesta Lei.

Art. 53. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os dispositivos que se referem diretamente aos cargos tratados nesta Lei, assim como:

I - o art. 28 da Lei 2.266, de 22 de dezembro de 2015, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, e adota outras providências”;

II - a Lei 2.236, de 05 de outubro de 2015, que “Dispõe sobre os vencimentos base e gratificação de produção dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal, Inspectores Sanitários, Fiscais de Vigilância Sanitária, Fiscais de Zoonoses e Fiscais de Posturas, e dá outras providências”;

III - a Lei 2.255, de 18 de dezembro de 2015, que “Altera o art. 1º e o art. 3º da Lei Municipal nº 2.236 de 05 de outubro de 2015 que dispõe sobre os vencimentos base e gratificação de produção dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal, Inspectores Sanitários, Fiscais de Vigilância Sanitária, Fiscais de Zoonoses e Fiscais de Posturas”;

IV - a Lei 2.363, de 28 de novembro de 2017, que “Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 2.266, de 22 de dezembro de 2015 e da lei municipal 2.267 de 22 de dezembro de 2015 para acrescentar a indenização de transporte, e dá outras providências”;

V - a Lei 2.533, de 17 de dezembro de 2021, que “Altera os artigos 28, 34-A, Anexos I, II e III da Lei 2.266/2015, referente ao cargo que especifica e dá outras providências”.

Art. 54. Esta Lei entrará em vigor em 1º de setembro de 2023.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 23 de agosto de 2023.

Ver. Valdonio Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



**ANEXO I
Cargos do Quadro Permanente**

Descrição do Cargo	VAGAS
Assistente de Tributação	10
Fiscal de Tributos Municipais	10
Auditor Fiscal da Receita Municipal	15
TOTAL DE CARGOS	35



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



ANEXO II

Tarefas Típicas e Requisitos para Ingresso do Quadro Permanente

Cargo	Assistente de Tributação
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de apoio à administração tributária; - Promover o auxílio administrativo em finanças, secretariado, recepção, reprografia, organização de arquivo, catalogação de baixa e média complexidade em finanças, digitação, tratamento de documentos, elaboração de relatórios e planilhas, serviços gerais de escritório e outros, com complexidade e responsabilidades semelhantes; - Providenciar o acompanhamento dos processos administrativos fiscais, com análise dos prazos e emissão de despachos saneadores; - Promover a inscrição, baixa e alterações no cadastro mobiliário e imobiliário dos contribuintes, assim como de outros cadastros da administração tributária; - Tratar de documentos fiscais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; - Atuar nas áreas administrativas tributárias de cadastro fiscal, arrecadação, cobrança e contencioso, inclusive atividades externas. 	

Cargo	Fiscal de Tributos Municipais
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Exercer atividades envolvendo planejamento, inspeção, controle, execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária; - Atividades internas e externas, relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas; - Promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária; - Instruir processos administrativo-tributários, através de diligências e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis; - Proceder o lançamento de ofício, constituindo os créditos tributários respectivos; - Homologar os lançamentos, na forma da legislação tributária; - Realizar análises e estudos econômico-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais, ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências; - Colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitados; - Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; 	



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE**



Cargo	Fiscal de Tributos Municipais
Requisitos para Ingresso	Ensino Médio Completo
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo. 	

Cargo	Auditor Fiscal da Receita Municipal
Requisitos para Ingresso	Ensino Superior Completo
Tarefas Típicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional; - Participar da elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à área de atuação funcional; - Realizar a execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; - Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; - Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável a gestão de tributos municipais; - Proceder a notificação e/ou autuação quando houver o descumprimento explícito de normas municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; - Proceder o lançamento de ofício, constituindo os créditos tributários respectivos; - Homologar os lançamentos, na forma da legislação tributária; - Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; - Elaborar estudos e emitir pareceres tributários; - Exercer atividades de fiscalização e acompanhamento das receitas municipais que não se constituem em tributos próprios, como repasses constitucionais, tributos de outros entes sujeitos a convênios e preços públicos; - Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo. 	



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
CAMARA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DO PRESIDENTE



ANEXO III

Vencimentos, Níveis de Classificação e Referências Relativos ao Desenvolvimento na Carreira

Tabela A		Referências																		
Cargos: Assistente Tributário																				
Classe		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
I	2.540,00	2.578,10	2.616,77	2.656,02	2.695,86	2.736,30	2.777,34	2.819,00	2.861,29	2.904,21	2.947,77	2.991,99	3.036,87	3.082,42	3.128,66	3.175,59	3.223,22			
II	2.730,50	2.771,46	2.813,03	2.855,23	2.898,06	2.941,53	2.985,65	3.030,43	3.075,89	3.122,03	3.168,86	3.216,39	3.264,64	3.313,61	3.363,31	3.413,76	3.464,97			
III	2.935,29	2.979,32	3.024,01	3.069,37	3.115,41	3.162,14	3.209,57	3.257,71	3.306,58	3.356,18	3.406,52	3.457,62	3.509,48	3.562,12	3.615,55	3.669,78	3.724,83			
IV	3.155,44	3.202,77	3.250,81	3.299,57	3.349,06	3.399,30	3.450,29	3.502,04	3.554,57	3.607,89	3.662,01	3.716,94	3.772,69	3.829,28	3.886,72	3.945,02	4.004,20			

Tabela B

Tabela B		Referências																		
Cargos: Fiscal de Tributos Municipais																				
Classe		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
I	3.220,00	3.268,30	3.317,32	3.367,08	3.417,59	3.468,85	3.520,88	3.573,69	3.627,30	3.681,71	3.736,94	3.792,99	3.849,88	3.907,63	3.966,24	4.025,73	4.086,12			
II	3.461,50	3.513,42	3.566,12	3.619,61	3.673,90	3.729,01	3.784,95	3.841,72	3.899,35	3.957,84	4.017,21	4.077,47	4.138,63	4.200,71	4.263,72	4.327,68	4.392,60			
III	3.721,11	3.776,93	3.833,58	3.891,08	3.949,45	4.008,69	4.068,82	4.129,85	4.191,80	4.254,68	4.318,50	4.383,28	4.449,03	4.515,77	4.583,51	4.652,26	4.722,04			
IV	4.000,19	4.060,19	4.121,09	4.182,91	4.245,65	4.309,33	4.373,97	4.439,58	4.506,17	4.573,76	4.642,37	4.712,01	4.782,69	4.854,43	4.927,25	5.001,16	5.076,18			

Tabela C

Tabela C		Referências																		
Cargos: Auditor Fiscal do Tesouro Municipal																				
Classe		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
I	4.025,00	4.085,38	4.146,66	4.208,86	4.271,99	4.336,07	4.401,11	4.467,13	4.534,14	4.602,15	4.671,18	4.741,25	4.812,37	4.884,56	4.957,83	5.032,20	5.107,68			
II	4.326,88	4.391,78	4.457,66	4.524,52	4.592,39	4.661,28	4.731,20	4.802,17	4.874,20	4.947,31	5.021,52	5.096,84	5.173,29	5.250,89	5.329,65	5.409,59	5.490,73			
III	4.651,40	4.721,17	4.791,99	4.863,87	4.936,83	5.010,88	5.086,04	5.162,33	5.239,76	5.318,36	5.398,14	5.479,11	5.561,30	5.644,72	5.729,39	5.815,33	5.902,56			
IV	5.000,26	5.075,26	5.151,39	5.228,66	5.307,09	5.386,70	5.467,50	5.549,51	5.632,75	5.717,24	5.803,00	5.890,05	5.978,40	6.068,08	6.159,10	6.251,49	6.345,26			



CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO IV
Tabela de Enquadramento

Tempo de Serviço	Exercícios					
	2023		2024		2025	
	Classe	Referência	Classe	Referência	Classe	Referência
Até 3 anos	I	A	I	A	I	A
4 a 5 anos	I	A	I	A	I	B
6 a 7 anos	I	A	I	B	I	C
8 anos	I	A	I	B	I	D
9 a 10 anos	I	A	I	C	II	D
11 a 12 anos	I	A	I	C	II	E
13 a 14 anos	I	B	I	D	II	F
15 a 16 anos	I	B	II	D	II	G
17 a 18 anos	I	B	II	D	III	G
19 a 20 anos	I	B	II	E	III	H
21 a 22 anos	I	C	II	E	III	I
23 a 24 anos	I	C	II	F	III	J
25 a 26 anos	I	C	II	F	IV	J
27 a 28 anos	I	C	II	G	IV	K
29 a 30 anos	I	D	III	G	IV	L
31 a 32 anos	I	D	III	G	IV	M
33 a 34 anos	II	D	III	H	IV	N
Igual ou acima de 35 anos	II	D	III	H	IV	O

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 23 de agosto de 2023.

Ver. Valdonio Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi

Av. Goiás nº 2880 - Centro - Cep - 77410-010 - Telefax - (063) 3315-1818- Gurupi-TO

Gabinete da Prefeita**Agência Municipal de Trânsito e Transportes****- AMTT****ERRATA DA PORTARIA Nº. 030/2023, de 14 de agosto de 2023.**

A Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, através da Agência Municipal de Trânsito e Transportes, publica a ERRATA da PORTARIA Nº 030/2023 que Designa Servidor Municipal para acompanhar, fiscalizar, receber e atestar as notas fiscais ou boletos e demais documentos referentes as Ata de Registro de Preços e dá outras providências.

Onde se lê:

“RESOLVE:

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

Leia-se:**RESOLVE:**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 02 de agosto de 2023.**”

Agência Mun. de Trânsito e Transportes, aos 23 de agosto de 2023.

Eduardo Machado Baldini
Presidente AMTT- Decreto 398/2023

GURUPI PREV**PORTARIA Nº 090/2023, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023**

“Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências.”

O PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PREV, no uso de sua competência e atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 016/11, de 28 de junho de 2.011 e ainda de acordo com o art. 26 da Lei Complementar nº 17 de 28 de junho de 2011 c/c § 9º, do art. 201, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR, a fruição de férias do servidor público municipal **VALDEIR ALVES FERREIRA**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Administrativo do GURUPI PREV, pelo período de 12 de julho de 2023 A 10 de agosto de 2023, referente ao período aquisitivo de 2022/2023.

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

Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete da Presidência, aos 24 de agosto de 2023

RICARDO BUENO PARÉ
Presidente do GURUPI PREV
Decreto nº 1.459/2022

Fundação Unirg - UNIRG**PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 004/2023
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****Processo Administrativo Eletrônico nº 114/2023**

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual e parcelada **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, conforme especificações complementares constantes no anexo I do Termo de Referência.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
083	D P DE OLIVEIRA FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - EPP	46.009.892/0001-92	R\$ 435,00
084	DJ DISTRIBUIDORA LTDA - ME	27.563.168/0001-61	R\$ 990,00
085	E & F IMPERIUM ARTIGOS PERSONALIZADOS LTDA - ME	34.051.252/0001-61	R\$ 6.380,00
086	LICITASP DISTRIBUIDOR DE EQUIPAMENTOS SOCIEDADE UNIPESOAAL LTDA - EPP	48.277.417/0001-22	R\$ 6.130,00
087	PAPELARIA COMETA LTDA - ME	08.940.428/0001-26	R\$ 11.793,00
Valor Total: R\$ 25.728,00 (Vinte e cinco mil, setecentos e vinte e oito reais).			

Validade da Ata: 12 (doze) meses, a contar da publicação deste extrato no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO. **A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br.**

Gurupi - TO, 24 de agosto de 2023.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº. 494, DE 24 DE AGOSTO DE 2.023**

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências.”

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o memorando nº 029/2023 RH-SE-CAD de 21 de agosto de 2023, expedido pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, solicitando a suspensão das férias da servidora.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **VLAIDE CARVALHO FIGUEIREDO GOMES**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão II, lotada Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, **no período de 1º a 20 de setembro de 2023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de setembro de 2023**.

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 24 dias do mês de agosto de 2023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

EXTRATO DO CONTRATO 020/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi- TO através do Fundo Municipal do Meio Ambiente.

CONTRATADO: Rafael Lima da Cunha

OBJETO: CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 020/2023, cuja contratação temporária do servidor é para desempenhar as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de Quarenta (40) horas semanais, com lotação no Fundo Municipal do Meio Ambiente. a partir de 23/08/2023 a 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: MANUTENÇÃO DO FUNDO DO MEIO AMBIENTE

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal do Meio Ambiente

EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 693/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi -TO por meio da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADO:JESSYCA DA SILVA REIS LIMA

Carteira de Identidade Nº. 1.293.663 (2ªVIA), expedida pelo(a) SSP-TO, CPF Nº. 061.834.291-55.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a Função de Professor Graduado, com carga horária de Trinta (30) horas semanais, com formação exigida para o cargo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Conforme previsto no artigo 2º e art. 7º da Lei nº 2.392 de 29/06/2018 e art. 1º da Lei nº 2.422 de 29/03/2019;

VIGÊNCIA: 24/08/2023 a 19/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:7144-Semeg-remuneração dos profissionais de creches- Contrato.

LOTAÇÃO: 14.977 – Pessoal E Rgps Ed. Infant. Creche Fundeb 60% Contrato.

Gurupi/TO,24/08/2023.

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

Secretaria Municipal de Infraestrutura

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº047/2023

Prefeitura Municipal de Gurupi- TO, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, publica ERRATA DO EXTRATO AO CONTRATO 047/2023.

ONDE SE LÊ: DATA DA ASSINATURA: 01/03/2023

LEIA-SE: DATA DA ASSINATURA: 28/02/2023

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de agosto de 2023.

Juliana Passarin
Secretária Municipal de Infraestrutura
Decreto nº. 1.179/2022

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 0101/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde **CONTRATADO:** LUCÍOLLA MORENO RIBEIRO **CPF:** 059.332.401-33 **OBJETO:** O objeto do presente instrumento

Secretaria Municipal de Educação

é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a função de MÉDICO, com carga horária de 20 (Vinte) horas semanais HABILITADO **LOTAÇÃO:** 7.833 - UN. BASICA SAUDE-PSF-CONTR-BLATB **DOTAÇÃO:** 7180 – MANUTENÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA SAUDE DA FAMILIA – CONTRATO **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 2º, inciso I e X da Lei 2.392 de 29 de junho de 2018 e suas alterações c/c Decreto nº 448/2020 de 16 de março de 2020 e suas alterações **VIGÊNCIA:** 23 de agosto de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada. **Data de Assinatura:** 24/08/2023.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de agosto de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LUANA NUNES GARCIA
CONTRATANTE

EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 0102/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde **CONTRATADO:** JÉSSICA COSTA AGUIAR **CPF:** 044.223.661-14 **OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a função de MÉDICO, com carga horária de 20 (Vinte) horas semanais HABILITADO **LOTAÇÃO:** 7.261-SAMU CONTRATADOS-BLMAC **DOTAÇÃO:** 7196–REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA URGENCIA E EMERGENCIA - CONTRATO **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 2º, inciso I e X da Lei 2.392 de 29 de junho de 2018 e suas alterações c/c Decreto nº 448/2020 de 16 de março de 2020 e suas alterações **VIGÊNCIA:** 01 de setembro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Ficando asse-

gurado o direito recíproco de rescisão antecipada. **Data de Assinatura:** 24/08/2023.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de agosto de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LUANA NUNES GARCIA
CONTRATANTE

EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 0103/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde **CONTRATADO:** MARIA APARECIDA LIRA GOMES LUSTOSA **CPF:** 023.243.441-73 **OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a função de MÉDICO, com carga horária de 20 (Vinte) horas semanais HABILITADO **LOTAÇÃO:** 7.261-SAMU CONTRATADOS-BLMAC **DOTAÇÃO:** 7196–REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA URGENCIA E EMERGENCIA - CONTRATO **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 2º, inciso I e X da Lei 2.392 de 29 de junho de 2018 e suas alterações c/c Decreto nº 448/2020 de 16 de março de 2020 e suas alterações **VIGÊNCIA:** 01 de setembro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada. **Data de Assinatura:** 24/08/2023.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 24 dias do mês de agosto de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LUANA NUNES GARCIA
CONTRATANTE

