

LEI COMPLEMENTAR Nº. 016/2008

Institui Alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Apiacás, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, aprovou e a DD. Prefeita Municipal, Sra. Silda Kochemborger, sanciona a seguinte Lei.

Capítulo I – Dos Objetivos

Art, 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aprovados pela presente Lei, tem por objetivo principais :

I – O estabelecimento de critérios e mecanismos para política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Publica Municipal, com ênfase na Motivação/ capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Publico;

II – o nivelamento de conceito e processos de Gestão Pública Gerencial Segundo os princípios da Qualidade e da Participação;

III - a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública, pela excelência do desempenho Funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica cultura participante, conhecimento profissional e Experiência criativa;

IV - a melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão e ao povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio- econômico ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de vida e bem-estar para a atual e as futuras gerações;

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecidos nesta Lei tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I – o regime jurídico dos servidores públicos da câmara do Município de Apiacás –MT é o estatutário dos servidores do município;

II – o Departamento responsável pelo Pessoal da Câmara Municipal cientificará os servidores que estejam titulando cargos em comissão, ou em período temporário, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;

III – todos os servidores que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformados com a nova classificação de cargos estabelecida na presente Lei;

IV – novos cargos somente serão criados por lei; e as mudanças de nomenclatura de cargos promovida por esta lei, tornam extinto o cargo anterior cabendo ao titular deste buscar a qualificação, capacitação e profissionalização às novas atribuições que o cargo requerer;



V - os cargos vagos sem titulares criados em planos anteriores e que não tenham havido concurso para o preenchimento tornam-se sumariamente extintos por esta Lei;

VI - os disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público no termos da Lei em vigor;

VII - a admissão dos servidores públicos só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;

VIII - a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal, passam a ser constante da presente Lei;

IX - A demissão de funcionário se dará em função de Reformas Administrativas, onde seja caracterizado o excesso de servidores, a desnecessidade do cargo, as demissões a pedido, induza ou espontânea,, quando então são criados critérios normativos dos procedimentos administrativos a serem adotados;

X - os servidores demitidos poderão ser absorvidos por Cooperativas prestadas de serviços inerentes aos Serviços Públicos Municipais.

Capítulo II

Dos Conceitos e Definições

Art. 3º - Para efeito desta Lei, definem-se:

I - **Cargo Público:** A posição complementar da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria e vencimento estabelecido;

II - **Funcionário Público Municipal:** É a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

III - **Servidor:** Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município;

IV - **Cargo em Comissão:** É o ocupado por servidor que exerce função assim definida em lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos e permanência no mesmo;

V - **Classe ou Grupo funcional:** É o conjunto de cargos da mesma natureza funcional, igualdade de vencimento, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;

VI - **Quadro de Pessoal:** É o universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Câmara Municipal;

VII - **Referência:** É o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;

VIII - **Grau:** É o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;

IX - **Padrão:** O conjunto alfanumérico indicativo de referencia, do grau e do salário correspondente do servidor;



- X - **Mérito:** Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;
- XI - **Vencimento:** a retribuição pecuniária básica fixada por lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;
- XII - **Remuneração:** O valor correspondente ao Salário, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;
- XIII - **Carreira:** É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado;
- XIV - **Trajetória de Carreira:** É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor, com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira;
- XV - **Plano de Carreira:** É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor;
- XVI - **Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal:** Tem como objetivo criar e avaliar critérios de administração salarial, ascensão e progressão funcional e período probatório de servidores nomeados por concurso público municipal, propor e dar parecer nos requerimentos de progressões de níveis e referência do Servidor efetivo, podendo ser formado por servidores do Quadro efetivo de comprovada experiência na Administração Pública Municipal, Secretários Municipais, Membros da Câmara Municipal e cidadãos de órgãos representativos da sociedade e da classe dos Servidores Públicos Municipais, que sejam detentores de conhecimento jurídico, tendo regimento próprio de seu funcionamento, e seus membros de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

Capítulo III

Da Estrutura Ocupacional

Art. 4º - O Quadro de Pessoal da Administração da Câmara Municipal, será organizado por classes de cargos segundo as áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

- I - Quadro de Direção e Assessoramento Superior DAS;
 - II - Quadro dos Servidores de Assessoramento Intermediário SAI;
 - III - Quadro de Técnico de Nível Superior TNS;
 - IV - Quadro dos Servidores de Nível Médio SNM;
 - V - Quadro dos Agentes de Serviços públicos
- a) Servidores Auxiliares I e II;

Seção I – Do Quadro de Direção e Assessoramento Superior e Intermediário

Art. 5º - Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS e os Cargos de Servidores de Assessoramento Intermediário – SAI, serão classificados segundo critérios de complexidade, responsabilidade de comando e assessoramento, gerência, coordenação executiva ou assessoramento técnico, conforme estabelece o Anexo I.

“§1 - Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS e os Cargos de Servidores de Assessoramento Intermediário – SAI, são de provimento em comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança podendo ser ocupados por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, não gerando direitos de efetivação.

Seção II – Do Quadro de TNS – Técnico de Nível Superior

Art. 6º - O cargo de Servidor Técnico de Nível Superior - TNS, compreende a categoria de graduado, com as atribuições de exercer atividades ligadas ao Assessoramento Parlamentar, e tem a finalidade de zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

§ 1- Com base em tais critérios, os cargos de Técnico de Nível Superior tem a estrutura de classificação apresentada no anexo III.

Art. 7º - O Quadro de TNS – Técnico de Nível Superior compõe-se dos cargos:

I – Técnico Parlamentar.

Seção III – Do Quadro de Servidores de Nível Médio

Art. 8º - O quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM ordena-se em uma classe segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado do trabalho profissional.

§ 1- Com base em tais critérios, os cargos de nível médio tem a estrutura de classificação apresentada no anexo III.

§ 2º - Os Servidores integrantes desta Classe são nomeados para os Cargos constantes do Padrão SNM, conforme ordenamento constante do anexo II.

§ 3º - Os desempenhos das funções e tarefas atinentes ao cargo requer conhecimento gerais correspondentes à escolaridade de nível completo, com experiências específicas prévias à profissionalização do cargo.

Art. 9º - O Quadro de SNM – Serviço de Nível Médio compõem-se do cargo:

a) Agente Administrativo;

Art. 10 – O cargo de Agente Administrativo, compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas de secretariado, telefonia, recepção, digitação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, copiadoras, controlar entrada e saída de materiais de consumo, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo;

Seção IV – Serviços Auxiliares

Art. 11º. Os serviços auxiliares apresenta duas Classes de Cargos, conforme ordenamento estabelecido no Anexo III.

Art. 12º. Os Cargos auxiliares são classificados segundo os critérios de:

- I – Intensidade de esforços físico e mental;
- II – nível de escolaridade requerido par o desempenho satisfatório de tarefas e funções integrantes de cada cargo;
- III- responsabilidade por erros;
- IV- ambiente e ergonomia do trabalho: condições de desempenho, riscos, periculosidade.

Subseção I – Dos Serviços Auxiliares Níveis – Aux – I e II

Art. 13º. Esta Classe de serviços auxiliares I constitui o grupo funcional inicial do quadro de Cargos e Carreiras do Legislativo Municipal e compreende o seguinte:

- I – todos os serviços simples e rotineiro e de menor nível de complexidade, responsabilidade e a autonomia técnica.
- II – Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento.
- III – Exige em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos.
- IV – Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidade funcionais durante e após o expediente normal, serviços de atendente, servente, cozinha, creche, sempre sob supervisão direta.

§ 1º. Esta classe não requer experiências anteriores, mas exige ser alfabetizado.

§ 2º. O vencimento desta classe funcional, serão nomeados nos cargos de:

- a) Guarda
- b) Zeladora
- c) Motorista.



Art. 14º - os cargos de Auxiliares I e II compreende a categoria funcional com as atribuições de:

I - auxiliar de serviços gerais, zeladora, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo;

II - segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Câmara, proteger pessoas e patrimônio, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo;

Capítulo IV

Da Série de Classes dos Cargos da Carreira

Art. 15. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos servidores municipais estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I. Agente de Serviços Públicos, Agente de Vigilância

a) Classe A: habilitação em grau de ensino alfabetizado.

b) Classe B: habilitação em grau de ensino médio.

c) Classe C: requisito da Classe B, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação.

II. Agente Administrativo:

a) Classe A: habilitação em ensino médio completo;

b) Classe B: habilitação em grau de ensino superior;

c) Classe C: requisito da classe B, mais título de especialista de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

IV. Técnico Nível Superior:

a) Classe A: habilitação em nível superior;

b) Classe B: requisito da classe B, mais título de especialista de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

c) Classe C: requisito da classe B, mais título de mestrado ou doutorado.

§1º. Cada classe desdobra-se em níveis, que constituem a linha horizontal de progressão.

§2º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão paritária constituída pela Câmara Municipal de Apiacás, para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

a) carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 3 (três) anos anteriores à data do enquadramento.

c) somente serão computados os cursos de aperfeiçoamento realizados dentro da área de atuação.

§3º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

Capítulo V

Da Movimentação Funcional

Art. 16. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira, dar-se-á em duas modalidades:

I. progressão vertical: por tempo de serviço;

II. progressão horizontal: por nova titulação profissional.

Seção I - Da Progressão Vertical



A Nova Era do Desenvolvimento

Art. 17. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

I. cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 60% (setenta por cento);

II. aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 60% (sessenta por cento) de aprovação.

§1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada 3 (três) anos, considerando-se a data de posse do servidor no serviço público de Apiacás.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.

§3º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o anexo I, desta lei.

§4º. Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão horizontal.

§5º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e regulamento específico.

Seção II - Da Progressão Horizontal

Art. 18. - A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos da classe A para a classe B, 5 (cinco) anos da classe B para a classe C e 5 (cinco) anos da classe C para a Classe D.

§1º. As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão horizontal

§2º. Somente as titulações apresentadas até 30 de junho do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do artigo anterior.

§3º. Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o caput, deste artigo, será a data de enquadramento.

Art. 19 - A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

Parágrafo único. A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

Art. 20 - O incentivo será conferido em época determinada, podendo sua concretização ser diferida para exercício subsequente em respeito ao prescrito no art. 19 e 20 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 21. O incentivo à titulação será concedido ao servidor, ocupante do cargo público municipal, que adquirir título, exigido para seu cargo e sua especialidade.

§ 1º Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no anexo III, desta lei, não são cumuláveis entre si.

§ 2º . A nomeação dar-se-á por ato de provimento do Cargo Publico, sempre na referencia, inicial da classe de acordo com as normas em vigor.

§ 3º. A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior mediante a aprovação em concurso publico nos termos das normas em vigor.



§ 4º. A avaliação positiva ou negativa do mérito, será formalmente certificada e emitida uma comissão paritária constituída pela Câmara Municipal de Apiacás,, em documento competente para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

Capítulo VI

Da Forma de Composição da Remuneração

Art. 22. A remuneração dos cargos, definidos nesta lei, será composta pelo nível e classe ocupado, previsto no anexo III, desta lei, e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, devendo ser revisto, obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, sempre no mês de abril.

Parágrafo único. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Seção I

Do Enquadramento na Classe de Vencimento

Art. 23. Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a inicial do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto no anexo III, desta lei.

Seção II

Do Enquadramento no Nível de Vencimento

Art. 24. O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Apiacás, na forma do anexo III desta lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

Seção III

Do Enquadramento no Padrão de Vencimento

Art. 25. Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível e a classe, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.

§1º. Realizada a comparação prevista no caput deste artigo conclui-se que:

I. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, este será enquadrado no padrão de vencimento de classe, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo na tabela do cargo correspondente, previsto no anexo III, desta lei;

III. Na hipótese de redução de remuneração, decorrente da aplicação desta lei, a diferença será paga a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, a ser absorvida por ocasião da reorganização, reestruturação da carreira, tabela remuneratória, da concessão de reajustes anuais, adicionais ou vantagem de qualquer natureza ou do desenvolvimento no cargo.

§2º. Do enquadramento previsto neste artigo não poderá resultar redução de vencimentos, respeitados o direito adquirido e o princípio da irredutibilidade.

Art. 26. Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor.

Capítulo VIII

Das Disposições Gerais

Art. 27º. Todo servidor efetivo ou temporário da mesma categoria funcional, poderá ser removido de uma unidade administrativa para outra, mantendo-se a mesma remuneração e cargo.

Capítulo VII **Das Disposições Finais**

Seção I – Da Parceria Câmara Municipal – Escola

Art. 28º. Além dos Servidores Municipais da Câmara, a administração poderá com o quadro de estudantes estagiários em suas diferentes Unidades Operativas.

§ 1º - Os estágios de estagiário será contratados a título de parceria Instituição Pública – Escola, visando contribuir para formação de mão-de-obra especializada no Município.

§2º - A adoção de estagiário será por tempo determinado e fundamentado e convenio específico firmado com instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§3º - A atividade de estágio na Unidade Operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§4º - Os compromissos e horários de expediente do estagiário junta à Câmara não poderão coincidir com seu horário de aplicação escolar.

Art. 29º. O menor vencimento base pago pela Câmara Municipal é o destinado ao pagamento de estagiário ao qual não poderá ser superior ou inferior a 01 (um) salário mínimo vigente.

Art. 30º. O Poder Legislativo terá o prazo de 120(cento e vinte) dias, para concluir o processo de implantação do Plano estabelecido por esta Lei, tomando entre outra as seguintes providencias prioritárias:

I- Criação de uma Comissão paritária Constituída pela Câmara Municipal de Apiacás.

Art. 31º. Após o reenquadramento do pessoal efetivo pertencente a Câmara Municipal de Apiacás –MT, o servidor enquadrado terá o prazo de 30(trinta) dias a partir da data do enquadramento para entrar com recursos administrativos.

Art. 32º. Fica instituído o Lotacionograma do Pessoal da Câmara Municipal de Apiacás –MT, constante do anexo I, que faz parte integrante desta lei.

Art. 33º - Revogam-se as Resoluções nº 043 de 08 de Setembro de 2003 e a Resolução 049/2007.

Art. 34º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Apiacás MT, 25 de Março de 2008.

SILDA KOCHENBORG
-PREFEITA MUNICIPAL-

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS			
Cargo	CARGO ATUAL	REMUNERAÇÃO	Total de Vagas
Assessoria Jurídica	DAS	1.750,00	01
Contador	DAS	2.200,00	01
Total.....	-	-	02
QUADRO DE SERVIDOR DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - SAI			
Chefe Controle Interno	SAI	1.700,00	01
Chefe de divisão Administrativa	SAI	800,00	01
Assistente Administrativo	SAI	650,00	01
Recepcionista	SAI	450,00	01
Totais.....	-	-	06

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

SERVIDOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS		
Nova Denominação	Cargo Atual	Quantidade
Técnico Parlamentar	Técnico de Nível Superior TNS	01
SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO - SNM		
Agente Administrativo	Serviço de Nível Médio SNM	01
AGENTES DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
Motorista	Auxiliar de Serviços II	01
Zeladora	Auxiliar de Serviços I	02
Guarda	Auxiliar de Serviços I	02
Totais.....		07

ANEXO II – QUANTIDADE DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO

SERVIDOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS			
Cargo	Vagas criadas	Vaga criada	Total de Vagas
Técnico Parlamentar	001	-	001
Técnico de Controle Interno	-	001	001
SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO - SNM			
Cargo	Vagas criadas	Vaga Ampliada	Total de Vagas
Agente Administrativo	001	001	002

SERVIÇOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL			
AGENTES DE SERVIÇOS PÚBLICOS			
Cargo	Vagas criadas	Vaga Ampliada	Total de Vagas
Motorista	001	-	001
Guarda	002	-	002
Zeladora	002	-	002
Totais.....	007	002	009

(Redação dada pela Lei Complementar nº 040/2009)

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS – AUX I

Nível/Classe	A – 1,00	B - 1,15	C - 1,30
1. 1,00 - 00 anos	460,00	529,00	598,00
2. 1,03 - 03 anos	473,80	544,87	615,94
3. 1,06 - 06 anos	487,60	560,74	633,88
4. 1,09 - 09 anos	501,40	576,61	651,82
5. 1,12 - 12 anos	515,20	592,48	669,76
6. 1,15 - 15 anos	529,00	608,35	687,70
7. 1,18 - 18 anos	542,80	624,22	705,64
8. 1,21 - 21 anos	556,60	640,09	723,58
9. 1,24 - 24 anos	570,40	655,96	741,52
10. 1,27 - 27 anos	584,20	671,83	759,46
11. 1,30 - 30 anos	598,00	687,70	777,40
12. 1,33 - 33 anos	611,80	703,57	795,34

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS - AUX II

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30
1. 1,00 - 00 anos	680,00	782,00	884,00
2. 1,03 - 03 anos	700,40	805,46	910,52
3. 1,06 - 06 anos	720,80	828,92	937,04
4. 1,09 - 09 anos	741,20	852,38	963,56
5. 1,12 - 12 anos	761,60	875,84	990,08
6. 1,15 - 15 anos	782,00	899,30	1.016,60
7. 1,18 - 18 anos	802,40	922,76	1.043,12
8. 1,21 - 21 anos	822,80	946,22	1.069,64
9. 1,24 - 24 anos	843,20	969,68	1.096,16
10. 1,27 - 27 anos	863,60	993,14	1.122,68
11. 1,30 - 30 anos	884,00	1.016,60	1.149,20
12. 1,33 - 33 anos	904,40	1.040,06	1.175,72

Cargo: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO SNM

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30
1. 1,00 - 00 anos	750,00	862,50	975,00
2. 1,03 - 03 anos	772,50	888,38	1.004,25
3. 1,06 - 06 anos	795,00	914,25	1.033,50
4. 1,09 - 09 anos	817,50	940,13	1.062,75
5. 1,12 - 12 anos	840,00	966,00	1.092,00
6. 1,15 - 15 anos	862,50	991,88	1.121,25
7. 1,18 - 18 anos	885,00	1.017,75	1.150,50
8. 1,21 - 21 anos	907,50	1.043,63	1.179,75
9. 1,24 - 24 anos	930,00	1.069,50	1.209,00
10. 1,27 - 27 anos	952,50	1.095,38	1.238,25
11. 1,30 - 30 anos	975,00	1.121,25	1.267,50
12. 1,33 - 33 anos	997,50	1.147,13	1.296,75

ANEXO III

Cargo: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO SNM

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30
1. 1,00 - 00 anos	650,00	747,50	845,00
2. 1,03 - 03 anos	669,50	769,93	870,35
3. 1,06 - 06 anos	689,00	792,35	895,70
4. 1,09 - 09 anos	708,50	814,78	921,05
5. 1,12 - 12 anos	728,00	837,20	946,40
6. 1,15 - 15 anos	747,50	859,63	971,75
7. 1,18 - 18 anos	767,00	882,05	997,10
8. 1,21 - 21 anos	786,50	904,48	1.022,45
9. 1,24 - 24 anos	806,00	926,90	1.047,80
10. 1,27 - 27 anos	825,50	949,33	1.073,15
11. 1,30 - 30 anos	845,00	971,75	1.098,50
12. 1,33 - 33 anos	864,50	994,18	1.123,85

(Redação dada pela Lei Complementar nº 017/2008)

**Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS**

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30
1. 1,00 - 00 anos	2.200,00	2.530,00	2.860,00
2. 1,03 - 03 anos	2.266,00	2.605,90	2.945,80
3. 1,06 - 06 anos	2.332,00	2.681,80	3.031,60
4. 1,09 - 09 anos	2.398,00	2.757,70	3.117,40
5. 1,12 - 12 anos	2.464,00	2.833,60	3.203,20
6. 1,15 - 15 anos	2.530,00	2.909,50	3.289,00
7. 1,18 - 18 anos	2.596,00	2.985,40	3.374,80
8. 1,21 - 21 anos	2.662,00	3.061,30	3.460,60
9. 1,24 - 24 anos	2.728,00	3.137,20	3.546,40
10. 1,27 - 27 anos	2.794,00	3.213,10	3.632,20
11. 1,30 - 30 anos	2.860,00	3.289,00	3.718,00
12. 1,33 - 33 anos	2.926,00	3.364,90	3.803,80

