

**LEI COMPLEMENTAR Nº 165, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021.**

"Dispõe sobre a criação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Pires do Rio e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º - Fica criado o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Pires do Rio, que passa a obedecer à reestruturação estabelecida nesta Lei Complementar e nos anexos que a integram.

Art. 2º - Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos constitui instrumento de gestão da política de pessoal da Câmara Municipal de Pires do Rio e está fundamentado em princípios que visam assegurar à Administração Legislativa Municipal e aos servidores do órgão o desenvolvimento de suas competências e atribuições com eficiência, eficácia e efetividade, objetivando a qualidade dos serviços prestados à população e à Câmara Municipal.

Art. 3º - O presente Plano compreende os cargos de provimento de servidores efetivos, comissionados, a estrutura de salários e também o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Pires do Rio.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - QUADRO PESSOAL: conjunto de cargos efetivos, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas;

II - SERVIDOR PÚBLICO: toda pessoa física investida legalmente em cargo público, seja em provimento efetivo ou em comissão;

Registrada digitalmente
em 04/10/2021
10



III - CARGO PÚBLICO: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

IV - CLASSE DE CARGOS: agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesma referência de vencimento, substancialmente idêntico quanto ao nível de formação, grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;

V - CARREIRA: série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e grau de complexidade, responsabilidade e formação;

VI - FUNÇÃO GRATIFICADA: vantagem pecuniária de caráter transitório, que não faz parte das atribuições próprias dos cargos de provimento efetivo, não constituindo situação permanente e sim vantagem temporária, que somente poderá ser atribuída aos servidores efetivos;

VII - REMUNERAÇÃO: é a soma do vencimento básico do cargo acrescido das demais vantagens financeiras;

VIII - VENCIMENTO: é a contraprestação devida pela Câmara ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

IX - TABELA DE VENCIMENTOS: grupo organizado em símbolos das retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Público.

TÍTULO II DOS CARGOS

SEÇÃO I DOS SERVIDORES EFETIVOS

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo dividem-se em:

I - PARTE PERMANENTE:

Constituem-se cargos de provimento efetivo, parte permanente, os formados por:

Analista Legislativo, Auxiliar Legislativo, Consultor Legislativo (Contábil e Jurídico),



Motorista e Técnico Legislativo, os quais se destinam a gestão de apoio às atividades legislativas e administrativas.

II - PARTE PERMANENTE EM EXTINÇÃO:

Constituem-se cargos de provimento efetivo, parte permanente em extinção, os formados por: 01 (um) cargo de Assessor Legislativo I; 01 (um) cargo de Assessor Legislativo II; 01 (um) cargo de Assessor Legislativo III; 01 (um) cargo de Assessora Parlamentar I; e 01 (um) cargo de Secretária II, todos estáveis e amparados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988, (ADCT 88), os quais se destinam a gestão de apoio às atividades legislativas e administrativas.

Parágrafo único - Serão extintos ao vagar, os cargos descritos no inciso II deste artigo.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo estão organizados no quadro abaixo, de acordo com a escolaridade exigida.

PARTE PERMANENTE

I - Gestão de apoio às atividades legislativas e administrativas:

CARGO	REQUISITOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Analista Legislativo	Graduação Completa, com diploma devidamente registrado em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.	01	40 horas semanais
Auxiliar Legislativo	Ensino Fundamental Completo, com certificado de conclusão devidamente registrado.	02	40 horas semanais
Consultor Legislativo Contábil	Graduação Completa, com diploma devidamente registrado na área de formação em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.	01	40 horas semanais

Registrada digitalmente
em 04/10/2021
[Assinatura]



Consultor Legislativo Jurídico	Graduação Completa, com diploma devidamente registrado na área de formação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.	01	40 horas semanais
Motorista	Ensino Médio completo, ou educação profissional técnica em nível médio completo, com certificado de conclusão devidamente registrado. + CNH tipo "AD"	01	40 horas semanais
Técnico Legislativo	Ensino Médio completo, ou educação profissional técnica em nível médio completo, com certificado de conclusão devidamente registrado.	03	40 horas semanais

PARTE PERMANENTE EM EXTINÇÃO

CARGO	REQUISITOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Assessor Legislativo I	Ensino Médio	01	40 horas semanais
Assessor Legislativo II	Ensino Médio	01	40 horas semanais
Assessor Legislativo III	Ensino Médio	01	40 horas semanais
Assessora Parlamentar I	Ensino Médio	01	40 horas semanais
Secretária II	Ensino Médio	01	40 horas semanais

**CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO**

Art. 7º - A admissão de pessoal permanente se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou da especialidade, e desde que preencham os seguintes requisitos:

I - seja brasileiro;

II - ter completado 18 anos até a data da inscrição;

III - esteja quite com a Justiça Eleitoral;

IV - esteja quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

Registrada digitalmente em 04/10/2021

Praça Francisco Felipe Machado, nº. 37 - Centro, Pires do Rio - Goiás - Brasil

Fone: (64) 3461-4000.



V - tenha reputação ilibada comprovada por intermédio de antecedentes criminais na esfera estadual e federal;

VI - não incorram em nenhuma das condições de impedimento da Lei Ficha Limpa - Lei Complementar nº 135/2010.

§1º. Para que seja autorizada a abertura do concurso público, a Diretoria Geral da Câmara Municipal deverá solicitar admissão de pessoa mediante indicação do cargo/especialidade a ser preenchido e justificar a necessidade;

§2º. Havendo aprovação para o processo de admissão pelo Presidente da Câmara, será constituída comissão de, no mínimo, 03 (três) membros para a realização do concurso público, composta de servidores efetivos deste legislativo, sob a coordenação da área da Diretoria Geral da Câmara Municipal;

§3º. O Presidente da Câmara Municipal determinará a atribuição de realizar concurso público à entidade pública ou privada de notória seriedade e competência nesse tipo de certame, com o acompanhamento da comissão referida no § 2º deste artigo.

Art. 8º - O edital do concurso público definirá as regras específicas para participação e aprovação, contendo obrigatoriamente:

I - a fixação das etapas previstas para o certame, bem como as respectivas fases distintas;

II - o limite de candidatos classificados em cada etapa, que poderão participar das etapas posteriores;

III - a quantidade de cadastro de reservas;

IV - a quantidade de reserva de vagas para os indivíduos portadores de deficiência, respeitadas as atribuições para o cargo.

Art. 9º - Os vencimentos de admissão do novo servidor corresponderão, na tabela salarial, ao nível inicial do cargo a ser preenchido.

Registrada digitalmente
em 04/10/2021
19



CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E ESTABILIDADE

Art. 10 - Nos termos da legislação em vigor, para o servidor adquirir estabilidade no serviço público deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos ininterruptos no cargo para o qual foi concursado, a contar da data da nomeação, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação, através de avaliação especial de desempenho, por comissão especial instituída para essa finalidade, observado os seguintes requisitos:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - moralidade pública;
- VII - eficiência.

Art. 11 - A avaliação probatória será realizada anualmente, devendo ser elaborado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal, questionário avaliativo a fim de atingir os conceitos: "RUIM", "BOM", "REGULAR" e "ÓTIMO".

§1º. O servidor em estágio probatório deverá obter conceito superior a "BOM" na avaliação probatória mencionada no *caput* deste artigo, sob pena de instauração de processo de exoneração do referido servidor, respeitado a ampla defesa e o contraditório.

§2º. A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita nos 04 (quatro) meses antes de findar o período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade;

§3º. A prática de atos que infrinjam os incisos I, III, VI e VII do artigo anterior importará em suspensão automática, sem prejuízo de sua remuneração, por ato da Diretoria Geral da Câmara Municipal, e na instauração do processo previsto neste artigo, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

Registrada digitalmente
em 04/10/2021



§4º. Uma vez encerrado o processo de exoneração, será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do 1º Secretário da Mesa Diretora, que o submeterá, com seu pronunciamento, à decisão final do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 12 - Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o servidor adquirirá estabilidade no serviço público.

§1º. O servidor estável somente perderá o cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado os direitos da ampla defesa e contraditório, ou em razão de sentença judicial.

§2º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 13 - Transferência é a mudança de servidor de especialidade ou de departamento, dentro do mesmo cargo, sem alteração de vencimentos, motivada por interesse da Câmara Municipal, através de ato discricionário da Presidência da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 14 - É de competência do Presidente da Câmara, designar o substituto dos servidores em cargo ou função de direção, chefia e assessoramento:

§1º. A substituição deve ser precedida de designação por meio de Portaria;

§2º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício do cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021



Art. 15 - Os vencimentos iniciais dos Cargos de Provimento Efetivos, partes permanente e permanente em extinção, passam a integrar o Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VI

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 16 - Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo público, conforme tabela de vencimentos de cargos constante no Anexo I, desta Lei.

SEÇÃO II

DOS SERVIDORES COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 17 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, e destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, desde que preencham os seguintes requisitos:

- I** - seja brasileiro;
- II** - ter completado 18 anos até a data da inscrição;
- III** - esteja quite com a Justiça Eleitoral;
- IV** - esteja quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V** - tenha reputação ilibada comprovada por intermédio de antecedentes criminais na esfera estadual e federal;
- VI** - não incorram em nenhuma das condições de impedimento da Lei Ficha Limpa – Lei Complementar nº 135/2010;
- VII** - não seja parente de qualquer vereador em legislatura, prefeito, vice-prefeito ou secretário municipal em exercício, ou de seus cônjuges, até o segundo grau.

Art. 18 - Os cargos de provimento em comissão são formados por uma classe:

Registrada digitalmente
em 04/10/2021


**I – Classe: Apoio Administrativo e Legislativo:**

Os cargos de provimento em comissão têm como finalidade dar sustentação ao exercício das atribuições legais, regimentais e administrativa da Câmara Municipal, e é formado pelos cargos de: Assessor de Comunicação e Audiovisual de Reuniões, Sessões e Solenidades Parlamentares, Assessor da Mesa Diretora, Diretor Geral e Procurador Jurídico.

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

ATRIBUIÇÃO	CARGO	QUANTITATIVO
ASSESSORAMENTO	Assessor da Mesa Diretora	01
	Assessor de Comunicação e Audiovisual de Reuniões, Sessões e Solenidades Parlamentares	01
	Procurador Jurídico	01
DIREÇÃO	Diretor Geral	01

Art. 19 - As funções gratificadas escalonadas de acordo com o grau de responsabilidade, natureza e complexidade, são as definidas no quadro a seguir, não constituindo situação permanente e sim vantagem transitória.

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	PERCENTUAL VENCIMENTO DO SERVIDOR
Diretor Geral	30%
Diretor Financeiro	30%
Diretor de Recursos Humanos	30%

§1º. As funções gratificadas serão exercidas apenas por servidores públicos efetivos estáveis pertencentes ao quadro funcional do Poder Legislativo de Pires do Rio, por ato da Presidência.

§2º. É vedada a acumulação de funções gratificadas.

Registrada digitalmente
em 04/10/2021
18



CAPÍTULO II

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20 - Os vencimentos dos cargos em comissão estão estabelecidos em tabela própria, e descritos no Anexo II desta Lei.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - As atribuições dos cargos de provimento efetivo de caráter permanente e permanente em extinção, bem como em comissão e das funções gratificadas, são as constantes no Anexo III desta Lei.

Art. 21-A - O cargo de Procurador Jurídico é privativo para graduado em nível superior de ensino no curso de Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 22 - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão passa a ter redação do Anexo II desta Lei.

Art. 23 - Os vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão serão em geral, revisados anualmente no mês de maio conforme índice e data base concedido aos servidores do Poder Executivo Municipal de Pires do Rio.

Art. 24 - O valor referente ao vencimento de cargos de provimento efetivo e comissionado, só poderão ser alterados, desde que seja aprovado por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, exceto a revisão geral anual previsto no artigo anterior desta Lei.

Art. 25 - Além das disposições contidas nesta lei, aplicam-se, no que lhe couber, aquelas previstas na Constituição da República Federativa do Brasil, e na Lei Orgânica do Município para os servidores ocupantes de cargos efetivos e em comissão.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021
18



TÍTULO IV
DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 26 - O Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Pires do Rio compõe-se dos seguintes cargos:

- I - dos servidores efetivos pertencentes à Parte Permanente;
- II - dos servidores efetivos pertencentes à Parte Permanente em Extinção.

Art. 27 - Os cargos de provimento efetivo dos servidores permanentes congregam-se nas seguintes carreiras:

- I - Analista Legislativo;
- II - Auxiliar Legislativo;
- III - Consultor Legislativo – Contábil;
- IV - Consultor Legislativo – Jurídico;
- V - Motorista;
- VI - Técnico Legislativo.

Art. 28 - Os cargos de provimento efetivo dos servidores permanentes em extinção compõem-se:

- I - Assessor Legislativo I;
- II - Assessor Legislativo II;
- III - Assessor Legislativo III;
- IV - Assessora Parlamentar I;
- V - Secretária II.

Registrada digitalmente

em 04 / 10 / 2021



CAPÍTULO II DOS NÍVEIS

Art. 29 - Cada carreira descrita nos artigos 28 e 29, desta Lei, possuem um nível mínimo de escolaridade exigido para que a pessoa possa ingressar-se no cargo público, e a partir deste nível mínimo se dá a promoção funcional, cujos níveis de escolaridades exigidos para cargo estão previstos no Anexo I.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL E PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 30 - A progressão horizontal e a promoção funcional do servidor estável da Câmara Municipal de Pires do Rio se dão das seguintes formas:

I - Progressão Horizontal: se dá com a passagem do servidor de uma para outra referência, dentro da mesma classe, obedecidas, cumulativamente, os critérios de antiguidade, merecimento e qualificação profissional, conforme critérios estabelecidos nesta Lei.

II - Promoção Funcional: o servidor eleva-se ao nível superior correspondente, conforme comprovação de escolaridade superior à escolaridade exigida para ingresso no cargo.

Parágrafo único - as tabelas dos vencimentos de progressão horizontal e promoção funcional estão constantes no Anexo IV.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 31 - Todo servidor efetivo estável terá direito às progressões horizontais durante toda sua permanência no Poder Legislativo, inclusive quando estiver exercendo cargos ou funções de confiança perante o Poder Legislativo Municipal, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

Registrada digitalmente
em 04/10/2021
10



I - Houver completado 02 (dois) anos de efetivo exercício para o padrão de vencimento correspondente;

II - Houver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho do cargo que ocupa;

III - Não sofrer penalidade formal de suspensão no período a ser computado;

IV - Não se encontrar afastado do exercício do cargo no período a ser computado, salvo quando exercer cargo ou função de confiança perante o Poder Legislativo;

V - Ter realizado curso de capacitação com duração na modalidade presencial ou à distância (*online*) com duração mínima de 240 (duzentas e quarenta) horas-aulas, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, dentro do período a que pretende o direito.

§1º. A contagem de tempo para o novo período conta-se a partir do dia seguinte aquele em que o servidor houver completado o período anterior;

§2º. Não poderá pleitear a progressão horizontal o servidor que estiver em quaisquer das situações apontadas no art. 36 desta Lei.

Art. 32 - A Tabela de Progressão do Anexo IV demonstrará as representações: BASE, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, sendo que a diferença de uma representação para outra será de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) sobre a representação anterior.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 33 - Promoção funcional ou vertical é a passagem do servidor efetivo estável de um nível para o outro imediatamente superior do mesmo cargo que ocupe, obedecidos aos pré-requisitos constantes para investidura no cargo, observado os seguintes percentuais que serão aplicados acima da escolaridade exigida para o cargo:

I - Ensino Médio Completo – 10% (dez por cento);

II - Graduação Plena – 12% (doze por cento);

III - Especialização (pós-graduação) – 15% (quinze por cento).

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021
19



Art. 34 - Para fazer *jus* à promoção funcional, o servidor deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - Não ter sofrido penalidade formal de suspensão nos últimos 06 (seis) meses;
- II - Aprovação de documentação que comprove a sua formação escolar pela Diretoria Geral da Câmara Municipal.

§1º. O servidor poderá apresentar requerimento de promoção funcional com as informações e certificações pertinentes originais e com cópia autenticada, junto à Diretoria Geral da Câmara Municipal;

§2º. Após a Diretoria Geral analisar e aprovar a documentação de escolaridade, esta encaminhará ao Presidente da Câmara Municipal que efetivará a promoção funcional.

Art. 35 - Para efeito de concessão de promoção funcional previsto nesta lei, serão considerados os cursos superiores e de pós-graduação somente quando correlatos às atividades da Câmara Municipal.

Art. 36 - Não concorrerá à promoção funcional, o servidor:

- I - em estágio probatório;
- II - que estiver em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- III - que estiver em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título, sem ônus, para os cofres públicos;
- IV - que não possuir os requisitos de provimentos dos cargos da classe a que concorra;
- V - que estiver cumprindo pena disciplinar;
- VI - que estiver à disposição da administração federal, estadual, Distrito Federal ou de outros municípios, bem como de entidade de direito privado, salvo em virtude de convênios firmados para fins assistenciais ou educacionais.

Art. 37 - Concedida à promoção, o servidor poderá requerê-la novamente somente após o período de 05 (cinco) anos, contados a partir do dia do seu protocolo de requerimento.



Art. 38 - Deverá o Poder Legislativo obedecer à ordem cronológica para concessão da promoção e progressão, utilizando a data do protocolo como referência.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 39 - Os servidores do Poder Legislativo Municipal terão isonomia de vencimentos para os cargos de funções iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 40 - Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, os direitos seguintes:

- I - Salário base não inferior ao Salário Mínimo fixado em Lei Federal;
- II - Irredutibilidade de Salário Base, salvo em convenção ou acordo coletivo;
- III - Décimo Terceiro Salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;
- IV - Salário Família para seus dependentes;
- V - Duração de trabalho normal não superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais;
- VI - Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- VII - Remuneração do serviço extraordinário, indenizado em 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal;
- VIII - Gozo de férias anuais remuneradas, acrescido de 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seja devida nos dias correspondentes;
- IX - Licença à gestante, remunerada de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contabilizados a partir da data do parto, salvo prescrição médica em contrário;
- X - Licença à paternidade, remunerada de 05 (cinco) dias consecutivos, contabilizados a partir da data do parto de seu cônjuge ou do processo de adoção;
- XI - Licença nojo, remunerada de 02 (dois) dias consecutivos, contabilizados após o falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;
- XII - Adicional noturno, indenizado em 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna;



XIII - Proibição de diferenças de salários, de exercícios de funções e de critérios de admissões por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil.

Art. 41 - A título de incentivo funcional, será concedida gratificação mensal sobre o vencimento ou remuneração do servidor efetivo estável que possuir curso de aperfeiçoamento ministrado por:

- I -** instituição de ensino superior;
- II -** instituição de ensino mantida pelo Poder Público e destinado ao treinamento de servidor.

§1º. Os cursos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, versar sobre disciplina relacionada com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e não poderá ser utilizado para o recebimento de quaisquer outros benefícios;

§2º. A gratificação de que trata este artigo, em razão de conhecimento e habilidade adicionais será devido a partir da apresentação de documentos hábeis para instruir o requerimento, em especial o certificado de conclusão do curso;

§3º. A gratificação de incentivo funcional não é permanente nem se incorpora nos vencimentos para efeito de aposentadoria renovando-se a cada 05 (cinco) anos a partir da data de sua concessão, observando-se os seguintes critérios:

I - para curso de duração igual ou superior a 06 (seis) meses ou acima de 260 (duzentas e sessenta) horas-aulas, o percentual de 10% (dez por cento);

II - para curso de duração igual acima de 01 (um) ano letivo ou acima de 600 (seiscentas) horas-aulas, o percentual de 20% (vinte por cento).

§4º. Não se concederá a gratificação prevista neste artigo quando o curso constituir requisito exigido para provimento do cargo bem como quando se tratar de curso vago ou de frequência não obrigatória.

§5º. A gratificação de incentivo funcional de que trata esse artigo não se aplica aos servidores efetivos parte permanente em extinção, já efetivado em folha, vez que adquiriram o direito por lei anterior e antes da Emenda Constitucional nº 103.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021




TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 - Nenhuma redução de remuneração poderá resultar da aplicação do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 43 - O servidor integrante do Plano de Cargos, Carreira e Salários da Câmara Municipal de Pires do Rio, reger-se-á pelas normas emanadas do Poder Legislativo do Município de Pires do Rio, pelo disposto nesta Lei Complementar e nas disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pires desde que não contrárias aos termos dispostos nesta Lei.

Art. 44 - As despesas resultantes da execução desta Lei Complementar ocorrerão à conta das dotações consignadas ao Poder Legislativo Municipal no orçamento geral do município.

Art. 45 - São partes integrantes desta Lei Complementar os Anexos I, II, III e IV.

Art. 46 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de 01 de janeiro de 2022 revogando-se todas as disposições em contrário e de Leis, Resoluções, Decretos e Portarias, sobre Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal.

Gabinete da Prefeita Municipal de Pires do Rio/GO, aos 04 dias do mês de outubro de 2021.


Maria Aparecida Marasco Tomazini
Prefeita

Registrada digitalmente:

em 04/10/2021

**ANEXO I****QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****PARTE PERMANENTE****I – GESTÃO E APOIO LEGISLATIVO E AO CORPO ADMINISTRATIVO:**

CARGOS	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Analista Legislativo	R\$ 2.500,00	01
Auxiliar Legislativo	R\$ 1.300,00	02
Consultor Legislativo – Contábil	R\$ 2.500,00	01
Consultor Legislativo – Jurídico	R\$ 2.500,00	01
Motorista	R\$ 1.500,00	01
Técnico Legislativo	R\$ 1.800,00	03

PARTE PERMANENTE EM EXTINÇÃO

CARGOS	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Assessor Legislativo I	R\$ 1.231,70	01
Assessor Legislativo II	R\$ 1.841,68	01
Assessor Legislativo III	R\$ 1.841,68	01
Assessor Parlamentar	R\$ 1.841,68	01
Secretária II	R\$ 2.248,91	01

Registrada digitalmente

em 04 / 10 / 2021

**ANEXO II****QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

ATRIBUIÇÃO	CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO
ASSESSORAMENTO	Assessor da Mesa Diretora	01	VCPC 01
	Assessor de Comunicação e Audiovisual de Reuniões, Sessões e Solenidades Parlamentares	01	VCPC 02
	Procurador Jurídico	01	VCPC 03
DIREÇÃO	Diretor Geral	01	VCPC 04

VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIGLA	VENCIMENTO
VCPC 01	R\$ 2.000,00
VCPC 02	R\$ 2.200,00
VCPC 03	R\$ 7.000,00
VCPC 04	R\$ 3.000,00

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021
18

**ANEXO III****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****PARTE PERMANENTE****I – GESTÃO E APOIO LEGISLATIVO E CORPO ADMINISTRATIVO:****1 – CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO:**

Função: Elaborar documentos parlamentares (anteprojeto, requerimentos, indicações, votos, pronunciamentos, relatórios, mensagens, etc.); elaborar os atos e as correspondências oficiais, auxiliar as atividades atinentes ao processo legislativo; revisar ofícios, cartas, minutas, exposições de motivos e outros expedientes; realizar trabalhos por meio de digitação ou datilográficos; conferir todo material transcrito, segundo as normas de padronização, obedecendo à sequência regimental; efetuar registro de leis, de acordo com o original assinado (autógrafos); executar os serviços de reprodução de cópia e documentos de interesse da Câmara; organizar compromissos cerimoniais dos vereadores em solenidades; elaborar a apresentação das solenidades e cerimônias realizadas pela Câmara municipal, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidades; redigir e armazenar discursos dos vereadores; realizar atividades relacionadas a planejamento, formulação, organização, coordenação, gestão, supervisão, execução, acompanhamento, controle dos serviços administrativos e legislativos; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

2 – CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO:

Função: Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; reabastecer banheiros com papel higiênico, toalha e sabonete; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; preparar café e distribuir aos gabinetes e nos diversos setores, lanches, café ou água; responsabilizar-se pelo controle de estoque da copa, sob sua guarda; zelar pela



adequada utilização e equipamentos e utensílios de copa; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

3 – CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – CONTÁBIL:

Função: Orientar e elaborar pareceres, quanto aos aspectos econômicos, contábeis, orçamentários e financeiros, das proposições legislativas encaminhadas as Comissões; Assessorar contabilmente as suscitações de dúvidas durante as Reuniões das Comissões, Audiências Públicas e das Sessões em Plenário quanto à correta interpretação da legislação vigente, bem como do Regimento Interno da Câmara; Atender aos Vereadores e Comissões em suas consultas; Auxiliar tecnicamente os vereadores na elaboração de anteprojeto, requerimentos, indicações, votos, pronunciamentos, relatórios, mensagens, etc., executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4 – CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – JURÍDICO:

Função: Orientar e elaborar pareceres, quanto aos aspectos da constitucionalidade, legalidade e juridicidade, das proposições legislativas encaminhadas as Comissões; Assessorar juridicamente as suscitações de dúvidas durante as Reuniões das Comissões, Audiências Públicas e das Sessões em Plenário quanto à correta interpretação da legislação vigente, bem como do Regimento Interno da Câmara; Atender aos Vereadores e Comissões em suas consultas; Auxiliar tecnicamente os vereadores na elaboração de anteprojeto, requerimentos, indicações, votos, pronunciamentos, relatórios, mensagens, etc., executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

5 – CARGO: MOTORISTA:

Função: Dirigir automóveis, destinados ao transporte de passageiros e cargas, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo itinerário e programa estabelecido; adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantido sua segurança e a dos passageiros; zelar pela conservação de veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação;



comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; transportar servidores e vereadores a serviço e quando devidamente autorizado dentro ou fora do Município; transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; transmitir mensagens orais e escritas; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

6 – CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO:

Função: Organizar documentos, realizar o arquivo de documentos, auxiliar nas tarefas administrativas; organizar e orientar a Câmara nas áreas administrativas; elaborar métodos organizacionais e acompanhar o desempenho organizacional; realizar todos os trabalhos relativos ao Gabinete dos Vereadores, Presidência e Secretaria Administrativa de natureza complexa, a fim de atender as rotinas preestabelecidas e/ou eventuais; elaborar atas de reuniões das Comissões e das Sessões Plenárias; colher assinaturas para o cumprimento das obrigações assumidas, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas; entregar cartas, relatórios, proposições e outros tipos de documentos propostos pelos vereadores; realizar atividade de protocolo; autenticar documentos e respectivas cópias que tiverem de ser expedidos; gerir a documentação da Secretaria Administrativa, garantindo acesso rápido aos documentos; recepcionar e prestar serviços de apoio; prestar atendimento telefônico e fornecer as informações; receber visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicar-se formalmente; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021
[Assinatura]

**PARTE PERMANENTE EM EXTINÇÃO****1 – CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO I:**

Função: São atribuições técnicas de assessoria ao legislativo I: Supervisionar os serviços da Secretaria; assessorar o Presidente, os vereadores, o Plenário e as Comissões; elaborar os atos e as correspondências oficiais; redigir proposições, relatórios, votos, pronunciamentos, pareceres e mensagens; orientar o Presidente, os vereadores, o Plenário e as Comissões quanto à correta interpretação e aplicação do Regimento Interno; acompanhar as sessões e reuniões da Mesa e das Comissões, procedendo às anotações devidas e verificando a gravação dos debates e pronunciamentos; analisar matérias em trâmite; cerimonial das Sessões Solenes e Especiais; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

2 – CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO II:

Função: São atribuições técnicas de assessoria ao legislativo II: requisitar materiais; elaborar folhas de pagamento; efetuar serviços auxiliares da contabilidade; digitação em geral, especialmente dos atos legislativos e administrativos; autuar processos; acompanhar sessões e reuniões da Mesa e das Comissões, procedendo às anotações devidas e verificar a gravação dos debates e pronunciamentos; digitar a ata da sessão; controle da matéria em trâmite; protocolo da correspondência recebida e expedida; arquivamento de atos e documentos; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

3 – CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO III:

Função: São atribuições técnicas de assessoria ao legislativo III: digitação em geral, especialmente dos atos legislativos e administrativos e os requerimentos de terceiros; autuar processos; digitar a pauta da Sessão; acompanhar sessões e reuniões da Mesa e das Comissões, procedendo às anotações devidas e verificando a gravação dos debates e pronunciamentos; controle da matéria em trâmite; numerar a correspondência, os atos e documentos oficiais; arquivamento dos atos e documentos; numerar



proposições, protocolo da correspondência recebida e expedida; anotar e transmitir mensagens recebidas e expedidas; registrar atos e outros documentos no livro próprio; guarda e exibição de atos, documentos e outros papéis; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4 – CARGO: ASSESSORA PARLAMENTAR II:

Função: São atribuições técnicas da assessoria parlamentar II: digitação em geral, especialmente dos atos legislativos e administrativos e os requerimentos de terceiros; autuar processos; acompanhar sessões e reuniões da Mesa e das Comissões, procedendo às anotações devidas e verificando a gravação dos debates e pronunciamentos; digitar a pauta da Sessão; controle da matéria em trâmite; protocolo da correspondência recebida e expedida; arquivamento dos atos e documentos; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

5 – CARGO: SECRETÁRIA II:

Função: São atribuições técnicas de secretariado II: degravar fitas das sessões; preencher requerimentos de terceiros e outros formulários; registrar atos e outros documentos no livro próprio; guarda e exibição de atos, documentos e outros papéis; controle do Arquivo Histórico e da Biblioteca; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021
B



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO****ASSESSORAMENTO****1 – CARGO: ASSESSOR DA MESA DIRETORA:**

Função: Assessorar na área da administração legislativa Câmara Municipal, ficando subordinada aos membros da Mesa Diretora, auxiliando-os na documentação recebida em conjunto com os servidores do Poder Legislativo, intermediando o andamento dos atos necessários ao seu trâmite, inclusive seus prazos; comunicar aos membros da Mesa Diretora o término dos prazos concedidos as Comissões quanto à análise das proposições para que sejam adotadas as providências cabíveis; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

2 – CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E AUDIOVISUAL DE REUNIÕES, SESSÕES E SOLENIDADES PARLAMENTARES:

Função: Assessorar as reuniões de sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes em conformidade com o Regimento Interno, implementando a pauta no sistema de Painel Eletrônico da Câmara Municipal; executar hinos, vídeos e fotos na abertura ou no decorrer da sessão, exibição e leitura de textos, projetos ou mensagens; exibir durante as sessões de forma destacada o nome do parlamentar quando este estiver realizando pronunciamento; Emitir sinais sonoros distintos quando a palavra for iniciada, interrompida, quando for concedido tempo extra, no início e no final das votações, bem como nas mensagens exibidas; permitir o controle automático e manual de todos os microfones através do computador, bem como a inclusão prévia ou em tempo real de oradores ou pessoas que desejam falar, cronometrando seu tempo de forma crescente ou decrescente, tendo a opção de corte automático do microfone ao término do tempo concedido pelo Presidente; divulgação dos Atos Legislativos junto à imprensa, escrita, falada e televisada, sendo muitas vezes porta-voz da Mesa Diretora e dos demais Vereadores; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

Registrada digitalmente
em 04/10/2021

Praça Francisco Felipe Machado, nº. 37 - Centro, Pires do Rio - Goiás - Brasil
Fone: (64) 3461-4000.



3 – CARGO: PROCURADOR JURÍDICO:

Função: Orientar e elaborar pareceres jurídicos, quanto aos aspectos da constitucionalidade, legalidade e juridicidade, das ações administrativas e legislativas quando solicitado; Assessorar juridicamente todos os atos realizados pelo Presidente e Mesa Diretora perante a Secretaria Administrativa; Assessorar juridicamente as suscitações de dúvidas durante as Reuniões das Comissões, Audiências Públicas e das Sessões em Plenário quanto à correta interpretação da legislação vigente, bem como do Regimento Interno da Câmara; Atender à Mesa Diretora, Vereadores e Comissões em suas consultas quando solicitado; Orientar os consultores legislativos e analista legislativo quanto à elaboração de anteprojetos, requerimentos, indicações, votos, pronunciamentos, relatórios, mensagens, etc.; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

DIREÇÃO

4 – CARGO: DIRETOR GERAL:

Função: Subordinado à Presidência da Câmara Municipal, propõe junto à Administração da Câmara, o planejamento, a organização e melhorias no Processo Legislativo, sempre observado os princípios regimentais e diretrizes inerentes à Administração Pública, e objetivando o desenvolvimento das atividades com máximo de eficiência, eficácia e efetividade; controle da frequência do pessoal programar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços legislativos e administrativos da câmara Municipal; harmonizar o clima organizacional, visando a criar as condições para desenvolvimento e crescimento do Órgão; definir normas e políticas que propiciem um trabalho qualificado e eficaz; planejar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas e gerenciar servidores oferecendo maiores motivações e desempenho no trabalho; Controlar a frequência de todos os servidores da Câmara Municipal, reportar-se à Presidência todos os assuntos inerentes aos interesses da Câmara Municipal.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:****1 – DIRETOR GERAL:**

Atribuições: Subordinado à Presidência da Câmara Municipal, propõe junto à Administração da Câmara, o planejamento, a organização e melhorias no Processo Legislativo, sempre observado os princípios regimentais e diretrizes inerentes à Administração Pública, e objetivando o desenvolvimento das atividades com máximo de eficiência, eficácia e efetividade; controle da frequência do pessoal programar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços legislativos e administrativos da câmara Municipal; harmonizar o clima organizacional, visando a criar as condições para desenvolvimento e crescimento do Órgão; definir normas e políticas que propiciem um trabalho qualificado e eficaz; planejar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas e gerenciar servidores oferecendo maiores motivações e desempenho no trabalho; Controlar a frequência de todos os servidores da Câmara Municipal, reportar-se à Presidência todos os assuntos inerentes aos interesses da Câmara Municipal.

2 – DIRETOR FINANCEIRO:

Atribuições: Subordinado à Presidência da Câmara Municipal, propõe junto à Administração da Câmara, a efetuação do controle da despesa a pagar e da movimentação da receita; controle e anotações no livro-caixa; efetuar os pagamentos autorizados; emitir cheques; assinar cheques; fazer pagamentos e/ou recebimentos; zelar pelo cumprimento dos prazos de pagamento; zelar pela guarda de documentos e processos em poder da tesouraria; fazer conciliação bancária; fluxo de caixa; emitir diariamente boletim de caixa; fazer as escriturações necessárias; analisar, sob orientação, em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem a sua melhoria; executar outras tarefas afins; reportar-se à Presidência todos os assuntos inerentes aos interesses da Câmara Municipal.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021
18



3 – DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS:

Atribuições: Subordinado à Presidência da Câmara Municipal, propõe junto à Administração da Câmara, a execução de políticas tendo por objetivo a qualidade do trabalho e o atendimento eficiente às demandas da sociedade; realizar processos de avaliação de desempenho e os Concursos de Acesso na Carreira do Pessoal da Câmara; realizar atividades e ações, tais como capacitações e processos de formação e aperfeiçoamento, que visem o desenvolvimento funcional dos servidores com vistas a alcançar melhoria de desempenho; estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores; manter arquivo de documentação referente à área de pessoal, em observância às exigências legais; reportar-se à Presidência todos os assuntos inerentes aos interesses da Câmara Municipal.

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021



ANEXO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

TEMPO DE SERVIÇO (EM ANOS)	GRATIFICAÇÃO SOBRE O SALÁRIO BASE
De 02 em 02 anos (cumulativos)	1,5% (um inteiro e cinco décimos por centos)

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

NÍVEL (ACIMA DA ESCOLARIDADE EXIGIDA)	GRATIFICAÇÃO SOBRE O SALÁRIO BASE
Ensino Médio Completo	10% (dez por cento)
Graduação Plena	12% (doze por cento)
Especialização (pós-graduação)	15% (quinze por cento)

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021




PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



GESTÃO LEGISLATIVA E CORPO ADMINISTRATIVO

PARTE PERMANENTE

ANALISTA LEGISLATIVO

PROGRESSÃO HORIZONTAL (ART. 32)	PROMOÇÃO FUNCIONAL (ART. 33)	
	Nível 01	Nível 02 + 15%
Base	R\$ 2.500,00	R\$ 2.875,00
Referência A (+ 1,5%)	R\$ 2.537,50	R\$ 2.918,12
Referência B (+ 1,5%)	R\$ 2.575,56	R\$ 2.961,89
Referência C (+ 1,5%)	R\$ 2.614,19	R\$ 3.006,32
Referência D (+ 1,5%)	R\$ 2.653,40	R\$ 3.051,42
Referência E (+ 1,5%)	R\$ 2.693,20	R\$ 3.097,19
Referência F (+ 1,5%)	R\$ 2.733,60	R\$ 3.143,64
Referência G (+ 1,5%)	R\$ 2.774,60	R\$ 3.190,80
Referência H (+ 1,5%)	R\$ 2.816,22	R\$ 3.238,66
Referência I (+ 1,5%)	R\$ 2.858,46	R\$ 3.287,24
Referência J (+ 1,5%)	R\$ 2.901,34	R\$ 3.336,55
Referência K (+ 1,5%)	R\$ 2.944,86	R\$ 3.386,60
Referência L (+ 1,5%)	R\$ 2.989,03	R\$ 3.437,40
Referência M (+ 1,5%)	R\$ 3.033,87	R\$ 3.488,96
Referência N (+ 1,5%)	R\$ 3.079,38	R\$ 3.541,29
Referência O (+ 1,5%)	R\$ 3.125,57	R\$ 3.594,40
Referência P (+ 1,5%)	R\$ 3.172,45	R\$ 3.648,32
Referência Q (+ 1,5%)	R\$ 3.220,04	R\$ 3.703,05
Referência R (+ 1,5%)	R\$ 3.268,34	R\$ 3.758,59

Registrada digitalmente
em 04/10/2021

**AUXILIAR LEGISLATIVO**

PROGRESSÃO HORIZONTAL (ART. 32)	PROMOÇÃO FUNCIONAL (ART. 33)			
	Nível 01	Nível 02 +10%	Nível 03 +12%	Nível 04 +15%
Base	R\$ 1.300,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.601,60	R\$ 1.841,84
Referência A (+ 1,5%)	R\$ 1.319,50	R\$ 1.451,45	R\$ 1.625,62	R\$ 1.869,46
Referência B (+ 1,5%)	R\$ 1.339,29	R\$ 1.473,22	R\$ 1.650,00	R\$ 1.897,50
Referência C (+ 1,5%)	R\$ 1.359,38	R\$ 1.495,32	R\$ 1.674,75	R\$ 1.925,97
Referência D (+ 1,5%)	R\$ 1.379,77	R\$ 1.517,74	R\$ 1.699,87	R\$ 1.954,85
Referência E (+ 1,5%)	R\$ 1.400,46	R\$ 1.540,51	R\$ 1.725,36	R\$ 1.984,18
Referência F (+ 1,5%)	R\$ 1.421,47	R\$ 1.563,61	R\$ 1.751,24	R\$ 2.013,94
Referência G (+ 1,5%)	R\$ 1.442,79	R\$ 1.587,06	R\$ 1.777,51	R\$ 2.044,14
Referência H (+ 1,5%)	R\$ 1.464,44	R\$ 1.610,88	R\$ 1.804,18	R\$ 2.074,81
Referência I (+ 1,5%)	R\$ 1.486,40	R\$ 1.635,04	R\$ 1.831,24	R\$ 2.105,93
Referência J (+ 1,5%)	R\$ 1.508,70	R\$ 1.659,57	R\$ 1.858,71	R\$ 2.137,52
Referência K (+ 1,5%)	R\$ 1.531,33	R\$ 1.684,46	R\$ 1.886,59	R\$ 2.169,58
Referência L (+ 1,5%)	R\$ 1.554,30	R\$ 1.709,73	R\$ 1.914,89	R\$ 2.202,12
Referência M (+ 1,5%)	R\$ 1.577,61	R\$ 1.735,37	R\$ 1.943,61	R\$ 2.235,16
Referência N (+ 1,5%)	R\$ 1.601,28	R\$ 1.761,40	R\$ 1.972,76	R\$ 2.268,68
Referência O (+ 1,5%)	R\$ 1.625,29	R\$ 1.787,83	R\$ 2.002,36	R\$ 2.302,71
Referência P (+ 1,5%)	R\$ 1.649,66	R\$ 1.814,64	R\$ 2.032,39	R\$ 2.337,25
Referência Q (+ 1,5%)	R\$ 1.674,41	R\$ 1.841,86	R\$ 2.062,88	R\$ 2.372,31
Referência R (+ 1,5%)	R\$ 1.699,53	R\$ 1.869,49	R\$ 2.093,82	R\$ 2.407,90

Registrada digitalmente
em 04/10/2021
[Assinatura]

**CONSULTOR LEGISLATIVO (CONTÁBIL E JURÍDICO)**

PROGRESSÃO HORIZONTAL (ART. 32)	PROMOÇÃO FUNCIONAL (ART. 33)	
	Nível 01	Nível 02 + 15%
Base	R\$ 2.500,00	R\$ 2.875,00
Referência A (+ 1,5%)	R\$ 2.537,50	R\$ 2.918,12
Referência B (+ 1,5%)	R\$ 2.575,56	R\$ 2.961,89
Referência C (+ 1,5%)	R\$ 2.614,19	R\$ 3.006,32
Referência D (+ 1,5%)	R\$ 2.653,40	R\$ 3.051,42
Referência E (+ 1,5%)	R\$ 2.693,20	R\$ 3.097,19
Referência F (+ 1,5%)	R\$ 2.733,60	R\$ 3.143,64
Referência G (+ 1,5%)	R\$ 2.774,60	R\$ 3.190,80
Referência H (+ 1,5%)	R\$ 2.816,22	R\$ 3.238,66
Referência I (+ 1,5%)	R\$ 2.858,46	R\$ 3.287,24
Referência J (+ 1,5%)	R\$ 2.901,34	R\$ 3.336,55
Referência K (+ 1,5%)	R\$ 2.944,86	R\$ 3.386,60
Referência L (+ 1,5%)	R\$ 2.989,03	R\$ 3.437,40
Referência M (+ 1,5%)	R\$ 3.033,87	R\$ 3.488,96
Referência N (+ 1,5%)	R\$ 3.079,38	R\$ 3.541,29
Referência O (+ 1,5%)	R\$ 3.125,57	R\$ 3.594,40
Referência P (+ 1,5%)	R\$ 3.172,45	R\$ 3.648,32
Referência Q (+ 1,5%)	R\$ 3.220,04	R\$ 3.703,05
Referência R (+ 1,5%)	R\$ 3.268,34	R\$ 3.758,59

Registrada digitalmente
em 04/10/2021

**MOTORISTA**

PROGRESSÃO HORIZONTAL (ART. 32)	PROMOÇÃO FUNCIONAL (ART. 33)		
	Nível 01	Nível 02 +12%	Nível 03 +15%
Base	R\$ 1.500,00	R\$ 1.680,00	R\$ 1.932,00
Referência A (+ 1,5%)	R\$ 1.522,50	R\$ 1.705,20	R\$ 1.960,98
Referência B (+ 1,5%)	R\$ 1.545,33	R\$ 1.730,77	R\$ 1.990,39
Referência C (+ 1,5%)	R\$ 1.568,51	R\$ 1.756,73	R\$ 2.020,25
Referência D (+ 1,5%)	R\$ 1.592,04	R\$ 1.783,09	R\$ 2.050,55
Referência E (+ 1,5%)	R\$ 1.615,92	R\$ 1.809,83	R\$ 2.081,31
Referência F (+ 1,5%)	R\$ 1.640,16	R\$ 1.836,98	R\$ 2.112,53
Referência G (+ 1,5%)	R\$ 1.664,76	R\$ 1.864,53	R\$ 2.144,22
Referência H (+ 1,5%)	R\$ 1.689,73	R\$ 1.892,50	R\$ 2.176,38
Referência I (+ 1,5%)	R\$ 1.715,08	R\$ 1.920,00	R\$ 2.209,02
Referência J (+ 1,5%)	R\$ 1.740,81	R\$ 1.949,70	R\$ 2.242,16
Referência K (+ 1,5%)	R\$ 1.766,92	R\$ 1.978,94	R\$ 2.275,79
Referência L (+ 1,5%)	R\$ 1.793,42	R\$ 2.008,63	R\$ 2.309,93
Referência M (+ 1,5%)	R\$ 1.820,32	R\$ 2.038,75	R\$ 2.344,58
Referência N (+ 1,5%)	R\$ 1.847,63	R\$ 2.069,34	R\$ 2.379,75
Referência O (+ 1,5%)	R\$ 1.875,34	R\$ 2.100,38	R\$ 2.415,44
Referência P (+ 1,5%)	R\$ 1.903,47	R\$ 2.131,88	R\$ 2.451,68
Referência Q (+ 1,5%)	R\$ 1.932,03	R\$ 2.163,86	R\$ 2.488,45
Referência R (+ 1,5%)	R\$ 1.961,01	R\$ 2.196,32	R\$ 2.525,77

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021



TÉCNICO LEGISLATIVO

PROGRESSÃO HORIZONTAL (ART. 32)	PROMOÇÃO FUNCIONAL (ART. 33)		
	Nível 01	Nível 02 +12%	Nível 03 +15%
Base	R\$ 1.800,00	R\$ 2.016,00	R\$ 2.318,40
Referência A (+ 1,5%)	R\$ 1.827,00	R\$ 2.046,24	R\$ 2.353,17
Referência B (+ 1,5%)	R\$ 1.854,40	R\$ 2.076,93	R\$ 2.388,47
Referência C (+ 1,5%)	R\$ 1.882,22	R\$ 2.108,08	R\$ 2.424,30
Referência D (+ 1,5%)	R\$ 1.910,45	R\$ 2.139,70	R\$ 2.460,66
Referência E (+ 1,5%)	R\$ 1.939,11	R\$ 2.171,80	R\$ 2.497,57
Referência F (+ 1,5%)	R\$ 1.968,19	R\$ 2.204,38	R\$ 2.535,03
Referência G (+ 1,5%)	R\$ 1.997,71	R\$ 2.237,44	R\$ 2.573,06
Referência H (+ 1,5%)	R\$ 2.027,68	R\$ 2.271,00	R\$ 2.611,66
Referência I (+ 1,5%)	R\$ 2.058,10	R\$ 2.305,07	R\$ 2.650,83
Referência J (+ 1,5%)	R\$ 2.088,97	R\$ 2.339,65	R\$ 2.690,59
Referência K (+ 1,5%)	R\$ 2.120,30	R\$ 2.374,74	R\$ 2.730,95
Referência L (+ 1,5%)	R\$ 2.152,11	R\$ 2.410,36	R\$ 2.771,92
Referência M (+ 1,5%)	R\$ 2.184,39	R\$ 2.446,52	R\$ 2.813,49
Referência N (+ 1,5%)	R\$ 2.217,15	R\$ 2.483,21	R\$ 2.855,70
Referência O (+ 1,5%)	R\$ 2.250,41	R\$ 2.520,46	R\$ 2.898,53
Referência P (+ 1,5%)	R\$ 2.284,16	R\$ 2.558,27	R\$ 2.942,01
Referência Q (+ 1,5%)	R\$ 2.318,42	R\$ 2.596,64	R\$ 2.986,14
Referência R (+ 1,5%)	R\$ 2.353,20	R\$ 2.635,59	R\$ 3.030,93

Registrada digitalmente

em 04 / 10 / 2021

**PARTE PERMANENTE EM EXTINÇÃO****ASSESSOR LEGISLATIVO I**

	A	B	C	D	E	F
ASS. LEGISLATIVO I 1	R\$ 1.231,70	R\$ 1.252,19	R\$ 1.877,98	R\$ 3.505,81	R\$ 3.898,25	R\$ 4.150,75
ASS. LEGISLATIVO I 2	R\$ 4.404,30	R\$ 4.655,75	R\$ 4.908,25	R\$ 5.160,74	R\$ 5.413,22	R\$ 5.665,71
ASS. LEGISLATIVO I 3	R\$ 5.918,22	R\$ 6.170,71	R\$ 6.301,81	R\$ 6.675,69	R\$ 6.928,16	R\$ 7.180,66

ASSESSOR LEGISLATIVO II

	A	B	C	D	E	F
ASS. LEGISLATIVO II 1	R\$ 1.841,68	R\$ 2.024,08	R\$ 2.330,46	R\$ 2.634,91	R\$ 2.709,87	R\$ 3.054,17
ASS. LEGISLATIVO II 2	R\$ 3.509,46	R\$ 3.702,94	R\$ 3.932,49	R\$ 4.162,02	R\$ 4.391,54	R\$ 4.621,08
ASS. LEGISLATIVO II 3	R\$ 5.539,21	R\$ 5.998,31	R\$ 6.457,40	R\$ 6.916,47	R\$ 7.375,56	R\$ 7.834,60

ASSESSOR LEGISLATIVO III

	A	B	C	D	E	F
ASS. LEGISLATIVO III 1	R\$ 1.841,68	R\$ 2.024,08	R\$ 2.330,46	R\$ 2.634,91	R\$ 2.709,87	R\$ 3.054,17
ASS. LEGISLATIVO III 2	R\$ 3.509,46	R\$ 3.702,94	R\$ 3.932,49	R\$ 4.162,02	R\$ 4.391,54	R\$ 4.621,08
ASS. LEGISLATIVO III 3	R\$ 5.539,21	R\$ 5.998,31	R\$ 6.457,40	R\$ 6.916,47	R\$ 7.375,56	R\$ 7.834,60

Registrada digitalmente

em 04 / 10 / 2021

**ASSESSOR PARLAMENTAR I**

	A	B	C	D	E	F
ASS. PARLAMENTAR I 1	R\$ 1.841,68	R\$ 2.024,08	R\$ 2.330,46	R\$ 2.634,91	R\$ 2.709,87	R\$ 3.054,17
ASS. PARLAMENTAR I 2	R\$ 3.509,46	R\$ 3.702,94	R\$ 3.932,49	R\$ 4.162,02	R\$ 4.391,54	R\$ 4.621,08
ASS. PARLAMENTAR I 3	R\$ 5.539,21	R\$ 5.998,31	R\$ 6.457,40	R\$ 6.916,47	R\$ 7.375,56	R\$ 7.834,60

SECRETÁRIA II

	A	B	C	D	E	F
SECRETÁRIA II 1	R\$ 2.248,91	R\$ 2.381,20	R\$ 2.513,49	R\$ 2.645,77	R\$ 2.778,08	R\$ 2.910,37
SECRETÁRIA II 2	R\$ 3.307,23	R\$ 3.439,51	R\$ 3.571,81	R\$ 3.704,09	R\$ 3.836,38	R\$ 3.968,68
SECRETÁRIA II 3	R\$ 4.233,24	R\$ 4.365,55	R\$ 4.497,83	R\$ 4.630,11	R\$ 4.762,41	R\$ 4.894,70

Registrada digitalmente
em 04 / 10 / 2021