



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO**

**ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 02/2020**

“Promulga proposição Legislativa que Dispõe sobre a Estruturação do Poder Legislativo do Município de Telha/SE”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE TELHA, Estado de Sergipe, Sr. Jefferson Alves da Graça Araújo, no uso de suas atribuições legais, definidas no Regimento Interno desta Casa de Leis.

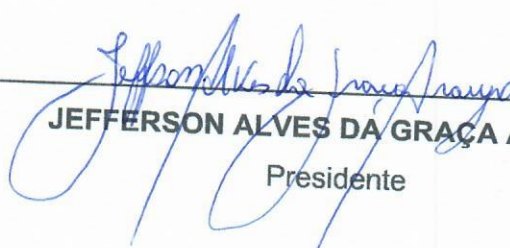
**CONSIDERANDO** a aprovação, pela Câmara de Vereadores, da Lei complementar nº 01/2020, de autoria do Poder Legislativo;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. PROMULGAR** a Lei Complementar nº 01/2020 aprovado pelo plenário da Câmara Municipal de Telha.

**Art. 2º.** Publique-se e registre-se.

Câmara de Vereadores de Telha/SE, 05 de Novembro de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
**JEFFERSON ALVES DA GRAÇA ARAÚJO**  
Presidente

Lei Complementar nº 01/2020

De 02 DE JULHO DE 2020

**Dispõe sobre a Estruturação do Poder Legislativo do Município de Telha, Estado de Sergipe e da outras providências”.**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituído por esta Lei, o novo Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Telha - SE, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em planos de carreira, de comissionados em seu quadro próprio, e, a remuneração de seus ocupantes, conforme Anexos I, II e III, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, objetivando promover a eficiência e eficácia ao serviço público da Câmara de Vereadores.

**Parágrafo único.** Constituem anexos integrantes da presente Lei Complementar:

- 1) **Anexo I** - Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo e Comissionado. Nele constando o Grupo, Cargo, Nível de Vencimento, Referência, Carga Horária e Número de Vagas;
- 2) **Anexo II** - Descrição de Habilitação e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo;
- 3) **Anexo III** - Tabela de Vencimentos (Níveis e Referências); e
- 4) **Anexo IV** - Situação atual das ocupações.

**Art. 2º** - Os cargos do Poder Legislativo ficarão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

#### **I - Efetivos**



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

a) Serviços de Apoio e Manutenção - SAM;

b) Serviços Operacionais - SOP; e

**II - Comissionados**

a) Técnico-Profissional - TEP

**Art. 3º** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, para quem são reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em concurso, desde que a deficiência não seja incompatível com as funções atinentes ao cargo pretendido.

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

I - Grupo Profissional: conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;

II - Cargo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

III - Vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor certo fixado em Lei.

IV - Vencimentos: vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

V - Remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei;

VI - Nível: é a graduação ascendente, existente em cada carreira, determinante da progressão vertical;

VII - Referência: é a graduação ascendente, existente em cada nível, determinante da progressão horizontal.

**Parágrafo único.** O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial.



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO II

DO INGRESSO

**Art. 5º** - Os cargos de provimento efetivo, são acessíveis aos brasileiros, que preencham os requisitos básicos para investidura, previsto na Legislação própria e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como nesta Lei.

§ 1º O ingresso dar-se-á após aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação.

§ 2º Após a homologação do resultado do concurso público, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no respectivo regulamento ou edital, sob pena de nulidade do ato de nomeação.

§ 3º Nomeado o servidor, este entrará em estágio probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o constante desta Lei, observando-se o seguinte:

I - Durante o estágio probatório, não poderá ocorrer ascensão funcional ou movimentação.

II - Nos casos de afastamento para o exercício de cargo em comissão, o estágio probatório será interrompido.

III - É vedada a passagem de servidor de um nível para outro, salvo nova aprovação em concurso público.

IV - O servidor que optar em prestar novo Concurso Público, terá que cumprir novo Estágio Probatório no novo cargo.

§ 4º Durante o tempo de validade do concurso, o aprovado é convocado para assumir, com prioridade sobre os novos concursados da mesma carreira.

**Art. 6º** - A nomeação para exercício de cargo em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que deverá optar pela remuneração.



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 7º** - Os Servidores Públicos Municipais do Poder Legislativo durante o estágio probatório serão submetidos a avaliações semestrais pelo período de três anos, a serem realizadas por comissão especial, previamente designada ou pela mesa diretora, mediante o preenchimento de formulário próprio.

§ 1º A avaliação do servidor deve medir o desempenho no cumprimento das suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, levando-se em conta, dentre outros, os seguintes fatores:

- I - Assiduidade e Pontualidade;
- II - Produtividade;
- III - Responsabilidade;
- IV - Disciplina;
- V - Idoneidade Moral;
- VI - Dedicção ao Serviço Público;
- VII - Cooperação;
- VIII - Criatividade;
- IX - Organização e Planejamento;
- X - Qualidade;
- XI - Conhecimento do Trabalho;
- XII - Bom senso e iniciativa;
- XIII - Apresentação Pessoal.

§ 2º Na avaliação durante o estágio probatório poderão ser adotados modelos de relatórios que atenderão à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO**

§ 3º O resultado das avaliações do estágio probatório será comunicado ao servidor, após abrindo-se prazo de 05 dias para que este possa exercer o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º Após o decurso do prazo recursal, será homologada a avaliação.

§ 5º Incumbe ao Presidente da Câmara baixar ato legislativo regulamentando o estágio probatório, bem como estabelecer modelos de formulários genéricos ou específicos a cada cargo.

**SEÇÃO II**

**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA NA CARREIRA**

**Art. 8º** - De conformidade com o princípio da eficiência esculpido no artigo 37 e ainda o disposto no inciso III do artigo 41, todos da Constituição Federal, os ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Legislativo, cumprido o estágio probatório, continuarão sendo submetidos à avaliação periódica de desempenho e eficiência, obedecendo-se os seguintes critérios:

- I - realizada semestralmente, sempre no mês de novembro;
- II - será realizada por comissão especialmente designada por ato do Presidente da Câmara, constituída por, pelo menos, 3 (três) membros, sendo destes, pelo menos 2/3 (dois terços) de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.
- III - será realizada, somente após, o servidor ter concluído o estágio probatório;
- IV - deverá levar em consideração os critérios de:
  - a) assiduidade;
  - b) disciplina;
  - c) desempenho e eficiência;
  - d) responsabilidade;
  - e) capacidade de iniciativa;
  - f) solidariedade no trabalho; e
  - g) cumprimento, pelo servidor das disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º Além da avaliação pela comissão previamente constituída, conforme disposto nos incisos supra citados, o avaliado fará uma auto avaliação, em formulário próprio e idêntico ao utilizado pela comissão.



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO**

§ 2º Após a avaliação da comissão e a auto avaliação do servidor, serão somados os pontos obtidos em cada critério avaliado e dividido por 2 (dois), para obtenção da média em cada critério específico.

§ 3º Ao final, serão somadas todas as médias obtidas e dividido por 7 (sete), sendo que, o servidor que obtiver conceito de avaliação inferior a 5 (cinco) caracterizará insuficiência na sua avaliação, caso em que poderá ser promovida a perda do cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme procedimentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 9º** Como incentivo ao aprimoramento do quadro de pessoal do Poder Legislativo, fica o Presidente autorizado a conceder benefício de escolaridade ou efetuar o pagamento diretamente à instituição de ensino.

§ 1º Este benefício deverá ser requerido com fundamentação convincente, para comprovação do vínculo do curso com as áreas ligadas a administração pública, especificamente as voltadas ao Poder Legislativo.

§ 2º O benefício mensal fica limitado ao montante do menor salário base praticado na estrutura do Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 10º** - A progressão funcional consiste na movimentação do servidor titular de cargo de provimento efetivo, para nível ou referência superior da carreira a que pertença.

**Art. 11.** A Progressão funcional é a passagem de servidor:

I - um nível para outro imediatamente superior; e

II - uma referência para outra superior.

§ 1º A promoção será vertical quando ocorrer mudança de nível.

§ 2º A promoção será horizontal quando ocorrer mudança de referência.

**Art. 12.** A progressão vertical de mudança de nível ocorrerá ao término da passagem por todas as referências de um nível e será automática.

**Art. 13.** A progressão horizontal, com mudança de referência decorrerá de avaliação de desempenho e eficiência e pelo interesse de qualificação.



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO**

§ 1º O servidor que alcançar conceito de avaliação igual ou superior a 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), terá direito à progressão funcional, progredindo uma referência a cada ano.

§ 2º A avaliação pelo interesse de qualificação ocorrerá mediante a apresentação de cursos de aperfeiçoamento e atualização profissional.

§ 3º O servidor que participar de cursos de qualificação, requalificação ou atualização, na área ligada à de sua atuação, progredirá em uma referência a cada 40 (quarenta) horas de curso.

§ 4º Para os fins do parágrafo anterior, serão considerados todos os certificados, independentemente da carga horária, até o total previsto no parágrafo antecedente para poder progredir, com o limite de 02 (duas) referências a cada ano, sendo as horas excedentes aproveitadas para fins da referida progressão em anos posteriores.

§ 5º A progressão horizontal somente ocorrerá após a conclusão do estágio probatório, com a consequente aquisição da estabilidade, na forma do artigo 41, da Constituição Federal, sendo considerados, para fins de progressão, de que tratam os §§ 3º e 4º deste artigo, os cursos neles previstos, concluídos no interstício do cumprimento do estágio probatório.

**Art. 14.** As progressões previstas neste capítulo terão como limite o final da carreira do respectivo cargo.

**Art. 15.** Não será beneficiado com a progressão funcional o servidor:

I - que estiver em cumprimento do estágio probatório;

II - que esteja em licença para tratamento de assuntos particulares;

III - que não tenha cumprido efetivo exercício, no período de avaliação, por quaisquer dos seguintes motivos:

a) faltas injustificadas;

b) suspensão disciplinar; ou

c) prisão decorrente de decisão judicial.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS FUNÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS**

**Art. 16.** Ficam mantidas as funções de Cargos Comissionados relacionadas na tabela abaixo, atualizando-se os valores até a presente data:





ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

| Denominação da função de Cargos de Comissão | Nº vagas | Valor em R\$ |
|---|----------|--------------|
| Chefe do Gabinete                           | 01       | 1.500,00     |
| Coordenador de Controle Interno e Finanças  | 01       | 1.045,00     |

**Art. 17.** Os valores das funções de Cargos de Comissão serão atualizados sempre que houver aumentos ou recomposições salariais, nas mesmas datas e nos mesmos percentuais autorizados e praticados na folha de pagamento mensal.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18.** Os valores dos vencimentos previstos nos anexos desta Lei Complementar serão revistos anualmente, de acordo com o inciso X do Art. 37, da Constituição Federal de 1988, sempre nos mesmos índices e datas do Poder Executivo municipal.

**Art. 19.** Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei.

**Art. 20.** Os servidores do Quadro Permanente do Poder Legislativo Municipal, titulares de cargo de provimento efetivo, nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão, poderão optar, formalmente, pela percepção de um ou outro vencimento.

§ 1º. O servidor público que ocupar cargo eletivo, ou exercer o cargo de secretário municipal será remunerado exclusivamente por subsídio, cujo valor está definido em legislação específica.

§ 2º. Em sendo o servidor investido em cargo de Vereador, havendo compatibilidade de horário, entre a jornada de trabalho estabelecida para o exercício do cargo de provimento efetivo, com aquela do exercício da vereança, poderá receber a remuneração permanente, além do subsídio relativo ao exercício do mandato legislativo.

**Art. 21.** “Os direitos adquiridos pelos servidores efetivos, relativo aos adicionais de quinquênio, serão agrupados em uma única nomenclatura e verba remuneratória a ser definida”.

**Parágrafo único.** Todas as variações salariais serão aplicadas na verba do caput deste artigo, exceto as originadas de reestruturações, que alterarão somente o salário base.

**Art. 22.** Nenhuma Lei do Executivo ou Legislativo Municipal, que crie ou aumente a despesa, será executada sem que dela conste a indicação do recurso para atendimento do correspondente cargo.



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

**Art. 23.** Em relação aos demais direitos futuros, tais como vantagens, adicionais e outros, aos servidores do Poder Legislativo serão aplicadas as disposições contidas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, de forma subsidiária, para garantir a isonomia e igualdade aos procedimentos dos Chefes dos Poderes.

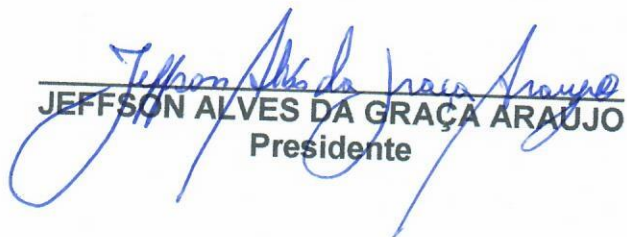
**Art. 24.** Aos casos de vacância de quaisquer dos cargos efetivos da estrutura da Câmara, fica o Presidente autorizado a contratar temporariamente, após seleção prévia, servidor legalmente habilitado, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, para evitar atrasos nos serviços do Poder Legislativo, prorrogável por igual prazo.

**Art. 25.** O Presidente da Câmara de Vereadores poderá regulamentar, através de ato próprio, esta Lei Complementar, sempre que presente à necessidade de melhor entendimento.

**Art. 26.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º Janeiro de 2021.

**Art. 27.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Telha / SE, 02 de Julho de 2020.

  
JEFFSON ALVES DA GRAÇA ARAÚJO  
Presidente



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

**A N E X O I**

**QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL / CARGOS NÍVEL REFERÊNCIA / Nº DE VAGAS /  
CARGA HORÁRIA SEMANAL

**I. SERVIÇOS DE APOIO E MANUTENÇÃO**

| CARGO                    | SIGLA    | QUANTIDADE VAGAS | HORAS TRABALHADAS |
|--------------------------|----------|------------------|-------------------|
| AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS | SAM - 01 | 02               | 30 HORAS SEMANAIS |

**II. SERVIÇOS OPERACIONAIS**

| CARGO                     | SIGLA  | QUANTIDADE VAGAS | HORAS TRABALHADAS |
|---------------------------|--------|------------------|-------------------|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | SOP-01 | 01               | 30 HORAS SEMANAIS |

**CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO**

CATEGORIA FUNCIONAL / NÍVEL REFERÊNCIA / Nº DE VAGAS / CARGA  
HORÁRIA SEMANAL

**I. SERVIÇOS TÉCNICOS – PROFISSIONAIS**

| CARGO                                      | SIGLA    | QUANTIDADE VAGAS | HORAS TRABALHADAS |
|--|----------|------------------|-------------------|
| CHEFE DE GABINETE                          | STP - 01 | 01               | 30 HORAS SEMANAIS |
| COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO E FINANÇAS | STP- 02  | 01               | 30 HORAS SEMANAIS |

**A N E X O II**

**DESCRIÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

**CARGOS EFETIVOS**

**HABILITAÇÃO ATRIBUIÇÕES**

Cargos Descrição da Habilitação Genéricas Específicas

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Ensino Fundamental, Executar serviços auxiliares, de menor complexidade, nos diversos setores da Câmara, na execução de limpeza e higienização de ambientes, e demais serviços relacionados à copa e cozinha. Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa nas repartições da Câmara; serviços de limpeza e manutenção interna e externa; limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, e outros serviços afins.

**Assistente Administrativo:** Ensino Médio Completo, Desenvolver serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público, Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral, Atender ao público interno e externo, Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações, Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos, Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, Atas, informação ou parecer técnico, memorandos, etc., Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, Elaborar levantamentos de dados e informações, Participar de projetos na área administrativa ou outra, Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado, Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares, Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários,. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, Proceder as operações micro gráficas, seguindo normas técnicas, Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes, Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental, Auxiliar na organização de promoções culturais e outras, Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado, Participar de programa de treinamento, quando convocado, Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGOS COMISSIONADOS**

**HABILITAÇÃO ATRIBUIÇÕES**

Cargos Descrição da Habilitação Genéricas Específicas



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO**

**Chefe de Gabinete:** Ensino Médio completo, Coordenar as atividades administrativas e legislativas da Câmara de Vereadores, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete; Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo; Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete; Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador; Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador; Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete; Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete; Controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara; Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete; Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete; Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; Cumprir as determinações do vereador; Exercer outras atividades correlatas.

**Coordenador de Controle Interno e Finanças:** Ensino Médio completo, avaliar o cumprimento de metas do plano plurianual e a execução dos orçamentos públicos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, sob os aspectos de eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração; supervisionar, coordenar e orientar a execução de atividades voltadas ao Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo; analisar, acompanhar e executar, mediante supervisão, estudos, pesquisas e processamento de dados e informações inerentes às atividades do Sistema de Controle Interno; examinar e instruir processos de licitação, contratos, convênios, ajustes e acordos firmados pelos gestores públicos; auxiliar nos trabalhos de auditoria contábil e de programas, definir e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar o relatório mensal e anual financeiro para o funcionamento da Câmara de vereadores, coordenar o processo de orçamento, preparar lançamentos para ajustar a contabilidade geral, se responsabilizar pela área financeira coordenando, controlando e pagando os processos relacionados à tesouraria, contas a pagar, contas a receber e folha de pagamento, coletar relatórios de trabalho de todos os associados e estudá-los para acompanhar a evolução do departamento de finanças, elaborar a execução dos orçamentos, o desenvolvimento de investimentos e avenidas de angariação de fundos, e apoiar as inspeções de auditoria interna e externa, prestar assistência ao departamento de planejamento na formulação de metas e objetivos financeiros determinando os caminhos para alcançá-los, analisar as fontes de renda da organização e sugerir formas de melhorar as fontes produtivas.



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELHA  
PODER LEGISLATIVO

Anexo III

Tabela de Vencimentos (Níveis e Referências)

| Denominação da função de Cargos Efetivos | Nº vagas | Valor em R\$ |
|--|----------|--------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais              | 02       | 1.045,00     |
| Assistente Administrativo                | 01       | 1.045,00     |

| Denominação da função de Cargos de Comissão | Nº vagas | Valor em R\$ |
|---|----------|--------------|
| Chefe do Gabinete                           | 01       | 1.500,00     |
| Coordenador de Controle Interno e Finanças  | 01       | 1.045,00     |

SITUAÇÃO ATUAL DAS OCUPAÇÕES:

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL/CARREIRA/CARGOS NÍVEL INICIAL Salário inicial Nº  
de vagas OCUPAÇÕES

**I. SERVIÇOS DE APOIO E MANUTENÇÃO**

a) Auxiliar de Serviços Gerais - SAM-01 – R\$ 1.045,00 - 02

**II. SERVIÇOS OPERACIONAIS**

a) Assistente Administrativo – SOP – 01 – R\$ 1.045,00 - 01

**III. SERVIÇOS TÉCNICO / PROFISSIONAL**

a) Chefe de gabinete – STP – 01 – R\$ 1.500,00 - 01

b) Coordenador de Controle Interno e Finanças – STP – 02 – R\$ 1.045,00 - 01