

**LEI COMPLEMENTAR 66** , de 21 de junho de 2010.

**“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**GISA APARECIDA GIACOMIN**, Prefeita Municipal de Catanduvas(SC), no uso das atribuições que a lei lhe confere, faz saber a todos os habitantes do Município, que o Legislativo Municipal aprovou, e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

*Parágrafo único.* Excluem-se deste Plano os servidores classificados como Profissionais do Magistério Público, que em atenção às disposições do art. 206, V, da Constituição Federal, do art. 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dos arts. 9º e 10, da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, estão inclusos em Plano de Carreiras e Cargos próprio à atividade funcional.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

**I** - Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos: é o conjunto de diretrizes e normas que disciplina a estrutura do Quadro de Pessoal e a progressão funcional; as atribuições específicas e genéricas dos cargos, estabelece a identificação dos cargos e o número de vagas, bem como os respectivos vencimentos;

**II** - Quadro de Pessoal: é o conjunto de carreiras de provimento efetivo;

**III** - Categoria Funcional: é o conjunto de cargos e funções, estabelecido segundo a relação existente entre a natureza do trabalho, o grau de conhecimento, a formação profissional e a experiência exigida para o desempenho de suas respectivas atividades;

**IV** - Carreira: é o conjunto de cargos de provimento efetivo, subdividido em níveis e referências, identificado pela natureza do trabalho, qualificação e formação profissional, atribuições e grau de complexidade e de responsabilidade;

**V** - Cargo de Provimento Efetivo: é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições e de responsabilidades, com denominação própria, estipêndio específico, número certo, remuneração pelo Poder Público e acessível a todo o brasileiro, na forma da legislação pertinente;

**VI** – Servidor: é a pessoa investida em cargo público, exclusivamente, na forma do art. 37, II, da Constituição Federal;

**VII** – Vagas: é o número fixo e indicador de limite de servidores em cada um dos cargos da carreira.

**VIII** – Vencimento: é a atribuição pecuniária de cada um dos cargos, fixada nesta Lei Complementar, de pagamento mensal ao servidor público municipal;

**IX** – Nível: é a graduação ascendente, existente em cada carreira, determinante da promoção vertical;

**X** – Referência: é a graduação ascendente, existente em cada nível, determinante da progressão horizontal.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º.** Os cargos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal classificam-se segundo as categorias funcionais, constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**§ 1º** No Anexo I constará a identificação dos cargos ou empregos públicos, os níveis e referências de enquadramento e a quantidade de vagas.

**§ 2º** No Anexo II constará a identificação das carreiras, a quantidade de vagas, a habilitação mínima e as respectivas atribuições.

**§ 3º** As categorias funcionais são estabelecidas segundo as seguintes carreiras:

**I** - Auxiliares de Serviços Gerais;

**II** - Agentes de Serviços de Apoio e Operacionais;

**III** - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Médio; e

**IV** - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Superior.

**§ 4º** No Anexo III é aquele que define os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, segundo as carreiras, cargos, níveis e referências.

## **CAPÍTULO III DA IMPLANTAÇÃO**

**Art. 4º.** A implantação do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, será feita de forma a atender às necessidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, observada a existência de dotações orçamentárias e obedecidas as disposições da Seção II, do Capítulo IV, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

## **CAPÍTULO IV DO ENQUADRAMENTO**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 5º.** O Enquadramento constitui direito dos servidores públicos municipais que integram o atual quadro de pessoal do Poder Executivo e se dará por ato específico do Poder Executivo Municipal, que merecerá ampla publicidade e dele se dará conhecimento aos servidores enquadrados.

*Parágrafo único.* O enquadramento será precedido de parecer exarado pela Comissão de que trata o art. 8º, desta Lei Complementar.

**Art. 6º.** No enquadramento do pessoal nos termos desta Lei Complementar, o servidor já promovido por força de dispositivos legais anteriores, será enquadrado em níveis e referências de valores iguais ou superiores a dos seus vencimentos, mesmo que pertença à categoria funcional diversa da que for enquadrado, excluído destes o valor correspondente ao adicional por tempo de serviço.

*Parágrafo único.* O adicional por tempo de serviço é identificado e regrado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 7º.** O servidor que se entender prejudicado em face do enquadramento, poderá através de petição fundamentada, à Comissão de que trata o art. 8º, requerer seja reconsiderado o respectivo enquadramento, no prazo de 15 (quinze) dias da ciência do ato que o efetuou.

**§ 1º** Não satisfeito com as decisões da Comissão de Gestão do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, o servidor poderá dela recorrer ao Prefeito Municipal.

**§ 2º** As petições de reconsideração serão decididas no prazo máximo de 10 (dez) dias de seu protocolo.

### **Seção II Da Comissão de Gestão do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos**

**Art. 8º.** É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

*Parágrafo único.* A Comissão de Gestão será presidida pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e integrada, por servidores públicos municipais do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO V DO INGRESSO**

**Art. 9º.** O primeiro provimento de cargos do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, dar-se-á pela transposição dos servidores titulares e efetivos, observada sua posição, conforme anexos desta Lei Complementar.

**Art. 10.** A nomeação do servidor, quando ingressar no cargo, dar-se-á no nível e referência iniciais das respectivas carreiras, para o qual prestar concurso.

§ 1º Ressalvada a hipótese prevista no artigo anterior, o ingresso no Plano instituído por esta Lei Complementar, far-se-á exclusivamente através de concurso público.

§ 2º A cada concurso público para provimento de vagas em cargos das carreiras, instaurado o processo, o edital estabelecerá o número de vagas dos cargos a serem providos de imediato, por área de habilitação profissional.

## **CAPITULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 11.** 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. 12.** A Progressão funcional é a passagem de servidor de:

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

**Art. 14.** A promoção horizontal, com mudança de referência decorrerá de avaliação de desempenho e eficiência e pelo interesse de qualificação.

§ 1º A avaliação de desempenho e eficiência terá os seguintes critérios:

I - Realizada anualmente, sempre no mês de novembro;

II - Será realizada de acordo com os critérios definidos no art. 192 e seguintes da Lei Complementar que estabeleceu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

III - Será realizada, somente após, o servidor público ter concluído o estágio probatório; e

IV - Atentará para os requisitos de assiduidade, pontualidade, cumprimento das atribuições, desempenho e eficiência no exercício do cargo, disciplina e solidariedade no trabalho.

§ 2º Para a percepção da progressão de que trata o parágrafo precedente, o servidor deverá alcançar conceito de avaliação, igual ou superior a 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**§ 3º** Na avaliação de desempenho e eficiência, o servidor que obtiver conceito de avaliação inferior a 5 (cinco), caracterizando insuficiência de desempenho, caso em que ocasionará a perda do cargo, mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispuser a Lei que instituir o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 4º** A avaliação pelo interesse de qualificação ocorrerá mediante a apresentação de certificados, com aproveitamento mínimo, relativos a participação de cursos, simpósios, seminários e outros de aperfeiçoamento, qualificação e re-qualificação profissional, exclusivos e inerentes às atribuições do cargo e representará a progressão horizontal de uma referência a cada 40 (quarenta) horas de cursos.

**§ 5º** Quando ocorrer excedência em fração igual ou superior a 10 (dez) horas na aferição da qualificação, na forma do parágrafo anterior, o excedente poderá ser utilizado em avaliações futuras, para a mesma finalidade.

**§ 6º** A progressão horizontal somente ocorrerá após a conclusão do estágio probatório, com a consequente aquisição da estabilidade, na forma do art. 41, da Constituição Federal, sendo considerados, para fins de progressão, de que trata o § 2º deste artigo, os cursos nele previstos, realizados no interstício do cumprimento do estágio probatório.

**Art. 15.** Não será beneficiado com a progressão de que trata este Capítulo 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 administrativa ou decorrente de decisão judicial.

## **CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei Complementar.

**Art. 17.** Sempre que presente o interesse público, mediante precedente justificativa, a carga horária semanal poderá ser reduzida, com a consequente redução proporcional dos vencimentos.

**Art. 18.** Os servidores do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal titulares de cargo de provimento efetivo, nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão, poderão optar, formalmente, pela percepção por um dos vencimentos.

*Parágrafo único.* O servidor público que ocupar cargo eletivo, ou exercer o cargo de secretário municipal, será remunerado exclusivamente por subsídio, cujo valor é definido em legislação específica.

**Art. 19.** Ficam assegurados, aos servidores públicos, todos os direitos e vantagens já adquiridas pela legislação que esta Lei Complementar revoga.

**Art. 20.** O Prefeito Municipal poderá regulamentar, através de Decreto, em partes, esta Lei Complementar, sempre que presente a necessidade de melhor entendimento.

**Art. 21.** Sobre a remuneração estabelecida nos níveis salariais do anexo III desta Lei Complementar aplicar-se-á revisão geral anual nos termos do art. 37, X da Constituição Federal especialmente a ocorrida no presente exercício.

**Art. 22.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 23.** Revogam-se as disposições em contrário especialmente a Lei nº 1.717, de 4 de janeiro de 2002 e suas alterações.

Catanduvas, SC, 21 de junho de 2010.

**Gisa Aparecida Giacomini**  
Prefeita Municipal

**Claudinei Antonio Sella**  
Secretário de Administração e Finanças

Registrado e Publicado por esta Secretaria nesta data.

**ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL / CARREIRA CARGO</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
<b>I – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>				
a) <i>Agente de copa e higienização</i>	25	1 a 5	A a F	30
b) <i>Agente de serviços e manutenção</i>	25	1 a 5	A a F	5
c) <i>Agente de serviços gerais</i>	40	6 a 10	A a F	8
d) <i>Agente comunitário de saúde</i>	40	6 a 10	A a F	20
e) <i>Vigia</i>	40	6 a 10	A a F	5
f) <i>Agente de copa e higienização</i>	40	6 a 10	A a F	30
g) <i>Agente de serviços e manutenção</i>	40	6 a 10	A a F	30
h) <i>Agente de saúde - combate a endemias</i>	40	6 a 10	A a F	2
i) <i>Agente operacional</i>	40	11 a 15	A a F	5
<b>II – AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS</b>				
a) <i>Agente de defesa civil</i>	40	26 a 30	A a F	2
b) <i>Motorista</i>	40	36 a 40	A a F	27
c) <i>Auxiliar administrativo</i>	40	41 a 45	A a F	14
d) <i>Telefonista</i>	40	41 a 45	A a F	2
e) <i>Agente de construção e manutenção</i>	40	46 a 50	A a F	19
f) <i>Agente administrativo</i>	40	51 a 55	A a F	7
g) <i>Técnico em informática</i>	40	51 a 55	A a F	1
h) <i>Operador de máquinas agrícolas e rodoviárias</i>	40	56 a 60	A a F	19
i) <i>Fiscal de vigilância sanitária</i>	40	61 a 65	A a F	1
j) <i>Fiscal de tributos</i>	40	66 a 70	A a F	3
k) <i>Tesoureiro</i>	40	66 a 70	A a F	1
<b>III – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO</b>				
a) <i>Técnico em enfermagem</i>	40	26 a 30	A a F	25
b) <i>Atendente de Farmácia</i>	40	26 a 30	A a F	2
c) <i>Auxiliar de consultório odontológico</i>	40	26 a 30	A a F	2
d) <i>Técnico em agropecuária</i>	40	66 a 70	A a F	1

<b>CATEGORIA FUNCIONAL / CARREIRA CARGO</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
e) Técnico em contabilidade I	40	81 a 85	A a F	1
f) Técnico em esportes	40	86 a 90	A a F	1
g) Técnico em contabilidade II	40	101 a 105	A a F	1

#### **IV – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR**

a) Psicólogo	20	76 a 80	A a F	2
b) Fonoaudiólogo	20	76 a 80	A a F	1
c) Fisioterapeuta	20	76 a 80	A a F	3
d) Farmacêutico	20	76 a 80	A a F	2
e) Assistente social	40	81 a 85	A a F	3
f) Enfermeiro	40	96-1 a 100-1	A a F	6
g) Psicólogo	40	96-1 a 100-1	A a F	1
h) Farmacêutico	40	96-1 a 100-1	A a F	1
i) Engenheiro agrônomo	40	91 a 95	A a F	1
j) Médico veterinário	30	91 a 95	A a F	1
k) Arquiteto	40	91 a 95	A a F	1
l) Odontólogo	20	96 a 100	A a F	3
m) Odontólogo	40	106 a 110	A a F	2
n) Administrador hospitalar	40	101 a 105	A a F	1
o) Médico	20	111 a 115	A a F	5
h) Médico	40	116 a 120	A a F	5

#### **CARGOS EM REGIME DE EXTINÇÃO**

##### **V – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO**

a) Auxiliar de enfermagem (cargo em regime de extinção conforme Lei 2.062/2005)	40	16 A 20	A a F	1
---	----	---------	-------	---



**ANEXO II – DESCRIÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS, POR CARREIRAS**

CARREIRAS	NÚMERO DE VAGAS	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>I – Auxiliar de Serviços Gerais</b>	135	<p><b>a)</b> <u>Agente de copa e higienização;</u> <u>Agente de serviços e manutenção;</u> <u>Agente de serviços gerais;</u> <u>Vigia:</u> alfabetizado com conhecimento básico;</p> <p><b>b)</b> <u>Agente comunitário de saúde:</u> residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de “agente comunitário de saúde” de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.</p> <p><b>c)</b> <u>Agente de saúde e combate a endemias;</u> <u>Agente operacional:</u> ensino fundamental com conhecimento básico;</p>	<p>Execução de serviços auxiliares, de menor complexidade nos diversos setores da administração, como no funcionamento de escolas, unidades de saúde, na execução de limpeza e higienização de ambientes, no preparo e fornecimento de merenda e refeições e outros afins; serviços de vigia e proteção de bens públicos; execução de serviços de limpeza e manutenção de bens, inclusive prediais e de logradouros públicos urbanos, de bens públicos e de estradas municipais, limpeza e manutenção de máquinas rodoviárias e veículos; para os agentes comunitários de saúde iniciar a vinculação da população com os serviços de Estratégia da Saúde da Família, para um atendimento mais humanizado; para os agentes de saúde e combate a endemias (dengue) reduzir o número de casos e a ocorrência de epidemias, sendo de fundamental importância que a implementação das atividades de controle ocorra em momento oportuno.</p>
<b>II – Agente de Serviços de Apoio e Operacionais</b>	96	<p><b>a)</b> <u>Motorista e Operador de máquinas agrícolas e rodoviárias:</u> ensino fundamental e habilitação profissional conforme Código Nacional de Trânsito;</p> <p><b>b)</b> <u>Auxiliar Administrativo;</u> <u>Agente administrativo;</u> <u>Telefonista;</u> <u>Fiscal de tributos;</u> <u>Fiscal de vigilância sanitária;</u> <u>Tesoureiro;</u> e <u>Técnico em informática:</u> ensino médio;</p> <p><b>c)</b> <u>Agente de construção e manutenção:</u> alfabetização com</p>	<p>Desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, serviços de infra-estrutura agrícola, rodoviária e urbana; operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos serviços específicos; serviços de borracheiro; execução de serviços de construção e reparo de calçamentos; de execução direta de obras e serviços de construção, reforma e manutenção de bens públicos, inclusive de obras e serviços de manutenção do sistema viário municipal; serviços de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos; serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde; serviços de operacionalização e fiscalização tributária, compreendendo cadastramento mobiliária e de contribuintes; serviços de</p>

		<i>conhecimentos básicos.</i>	<i>tesouraria e pagadoria; serviços de defesa civil e de socorro imediato em casos de calamidades públicas ou sinistros; pequenos reparos e outros serviços básicos na área de informática.</i>
<b>III – Serviços Técnicos Profissionais de Nível Médio</b>	33	<b>a)</b> <u>Todos os cargos:</u> diploma de curso de nível médio e técnico profissionalizante, correspondente à profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	<i>Funções inerentes às atividades técnico profissionais, relacionadas à área de apoio às atividades esportivas, de saúde pública, contábeis, financeiras e de controle interno, atividades de assistência técnica agropecuária.</i>
<b>IV – Serviços Técnicos Profissionais de Nível Superior</b>	38	<b>a)</b> <u>Todos os cargos:</u> diploma de curso superior correspondente à profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	<i>Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à prestação de serviços de administração, direito, saúde especializada em psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia, farmácia, enfermagem, odontologia, clínica geral em medicina, assistência social bem como assistência técnica e veterinária, voltadas ao desenvolvimento agropecuário; execução e responsabilidade técnica nas áreas de contabilidade, finanças, planejamento governamental e de controle interno, administração, engenharia, arquitetura; execução e elaboração de projetos, programas e atividades relacionadas às respectivas áreas, sempre objetivando a transparência e a boa gestão administrativa, além de propiciar melhores condições de vida à população inerentes à cada área, conforme previamente estabelecido no planejamento municipal.</i>

**ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS CARGOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
01	337,97	341,35	344,76	348,21	351,69	355,21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de copa e higienização 25 h/s</li> <li>• Agente de serviços e manutenção 25 h/s</li> </ul>
02	358,76	362,35	365,97	369,63	373,33	377,06	
03	380,83	384,64	388,49	392,37	396,30	400,26	
04	404,26	408,30	412,39	416,51	420,68	424,88	
05	429,13	433,42	437,76	442,14	446,56	451,02	
06	540,75	546,16	551,62	557,14	562,71	568,33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de serviços gerais</li> <li>• Agente comunitário de saúde</li> <li>• Vigia</li> <li>• Agente de copa e higienização</li> <li>• Agente de serviços e manutenção</li> <li>• Agente de saúde – combate a endemias</li> </ul>
07	574,02	579,76	585,55	591,41	597,32	603,30	
08	609,33	615,42	621,58	627,79	634,07	640,41	
09	646,82	653,28	659,82	666,42	673,08	679,81	
10	686,61	693,48	700,41	707,41	714,49	721,63	
11	558,05	563,63	569,27	574,96	580,71	586,52	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente operacional</li> </ul>
12	592,38	598,31	604,29	610,33	616,43	622,60	
13	628,82	635,11	641,46	647,88	654,36	660,90	
14	667,51	674,19	680,93	687,74	694,61	701,56	
15	708,58	715,66	722,82	730,05	737,35	744,72	
16	604,65	610,70	616,80	622,97	629,20	635,49	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
17	641,85	648,27	654,75	661,30	667,91	674,59	
18	681,33	688,15	695,03	701,98	709,00	716,09	
19	723,25	730,48	737,79	745,17	752,62	760,14	
20	767,75	775,42	783,18	791,01	798,92	806,91	
21	660,57	667,18	673,85	680,59	687,39	694,27	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
22	701,21	708,22	715,30	722,46	729,68	736,98	
23	744,35	751,79	759,31	766,90	774,57	782,32	
24	790,14	798,04	806,02	814,08	822,22	830,44	

25	838,75	847,14	855,61	864,16	872,81	881,53	
26	722,84	730,07	737,37	744,74	752,19	759,71	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de defesa civil</li> <li>• Técnico em enfermagem</li> <li>• Atendente em farmácia</li> <li>• Auxiliar de consultório odontológico</li> </ul>
27	767,31	774,98	782,73	790,56	798,47	806,45	
28	814,51	822,66	830,89	839,19	847,59	856,06	
29	864,62	873,27	882,00	890,82	899,73	908,73	
30	917,81	926,99	936,26	945,63	955,08	964,63	
31	745,41	752,86	760,39	768,00	775,68	783,43	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
32	791,27	799,18	807,17	815,24	823,40	831,63	
33	839,95	848,35	856,83	865,40	874,05	882,79	
34	891,62	900,54	909,54	918,64	927,82	937,10	
35	946,47	955,94	965,50	975,15	984,90	994,75	
36	790,78	798,69	806,67	814,74	822,89	831,12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motorista</li> </ul>
37	839,43	847,82	856,30	864,86	873,51	882,25	
38	891,07	899,98	908,98	918,07	927,25	936,52	
39	945,89	955,35	964,90	974,55	984,30	994,14	
40	1.004,08	1.014,12	1.024,26	1.034,51	1.044,85	1.055,30	
41	837,96	846,34	854,80	863,35	871,98	880,70	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar administrativo</li> <li>• Telefonista</li> </ul>
42	889,51	898,41	907,39	916,46	925,63	934,89	
43	944,23	953,68	963,21	972,85	982,57	992,40	
44	1.002,32	1.012,35	1.022,47	1.032,70	1.043,02	1.053,45	
45	1.063,99	1.074,63	1.085,37	1.096,23	1.107,19	1.118,26	
46	930,15	939,45	948,85	958,33	967,92	977,60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de construção e manutenção</li> </ul>
47	987,37	997,25	1.007,22	1.017,29	1.027,46	1.037,74	
48	1.048,12	1.058,60	1.069,18	1.079,88	1.090,67	1.101,58	
49	1.112,60	1.123,72	1.134,96	1.146,31	1.157,77	1.169,35	
50	1.181,04	1.192,85	1.204,78	1.216,83	1.229,00	1.241,29	
51	980,55	990,36	1.000,26	1.010,26	1.020,36	1.030,57	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente administrativo</li> </ul>

52	1.040,87	1.051,28	1.061,80	1.072,41	1.083,14	1.093,97	• Técnico em informática
53	1.104,91	1.115,96	1.127,12	1.138,39	1.149,77	1.161,27	
54	1.172,88	1.184,61	1.196,46	1.208,42	1.220,51	1.232,71	
55	1.245,04	1.257,49	1.270,06	1.282,76	1.295,59	1.308,55	
56	1.056,90	1.067,47	1.078,14	1.088,93	1.099,81	1.110,81	• Operador de máquinas agrícolas e rodoviárias
57	1.121,92	1.133,14	1.144,47	1.155,92	1.167,48	1.179,15	
58	1.190,94	1.202,85	1.214,88	1.227,03	1.239,30	1.251,69	
59	1.264,21	1.276,85	1.289,62	1.302,52	1.315,54	1.328,70	
60	1.341,98	1.355,40	1.368,96	1.382,65	1.396,47	1.410,44	
61	1.113,52	1.124,66	1.135,90	1.147,26	1.158,73	1.170,32	• Fiscal de vigilância sanitária
62	1.182,02	1.193,84	1.205,78	1.217,84	1.230,02	1.242,32	
63	1.254,74	1.267,29	1.279,96	1.292,76	1.305,69	1.318,75	
64	1.331,93	1.345,25	1.358,71	1.372,29	1.386,02	1.399,88	
65	1.413,87	1.428,01	1.442,29	1.456,72	1.471,28	1.486,00	
66	1.238,09	1.250,47	1.262,98	1.275,61	1.288,36	1.301,25	• Fiscal de tributos • Tesoureiro • Técnico em agropecuária
67	1.314,26	1.327,40	1.340,67	1.354,08	1.367,62	1.381,30	
68	1.395,11	1.409,06	1.423,15	1.437,38	1.451,76	1.466,28	
69	1.480,94	1.495,75	1.510,71	1.525,81	1.541,07	1.556,48	
70	1.572,05	1.587,77	1.603,64	1.619,68	1.635,88	1.652,24	
71	1.245,57	1.258,03	1.270,61	1.283,31	1.296,15	1.309,11	•
72	1.322,20	1.335,42	1.348,77	1.362,26	1.375,88	1.389,64	
73	1.403,54	1.417,57	1.431,75	1.446,07	1.460,53	1.475,13	
74	1.489,89	1.504,78	1.519,83	1.535,03	1.550,38	1.565,88	
75	1.581,54	1.597,36	1.613,33	1.629,47	1.645,76	1.662,22	
76	1.509,86	1.524,96	1.540,21	1.555,61	1.571,17	1.586,88	• Psicólogo 20 h/s • Fonoaudiólogo 20 h/s • Fisioterapeuta 20 h/s
77	1.602,75	1.618,77	1.634,96	1.651,31	1.667,82	1.684,50	
78	1.701,35	1.718,36	1.735,55	1.752,90	1.770,43	1.788,13	
79	1.806,02	1.824,08	1.842,32	1.860,74	1.879,35	1.898,14	

80	1.917,12	1.936,29	1.955,66	1.975,21	1.994,96	2.014,91	• Farmacêutico 20 h/s
81	1.650,47	1.666,97	1.683,64	1.700,48	1.717,49	1.734,66	• Técnico em contabilidade I • Assistente Social
82	1.752,01	1.769,53	1.787,22	1.805,09	1.823,15	1.841,38	
83	1.859,79	1.878,39	1.897,17	1.916,14	1.935,31	1.954,66	
84	1.974,21	1.993,95	2.013,89	2.034,03	2.054,37	2.074,91	
85	2.095,66	2.116,62	2.137,78	2.159,16	2.180,75	2.202,56	
86	1.792,86	1.810,79	1.828,90	1.847,19	1.865,66	1.884,31	• Técnico em esportes
87	1.903,16	1.922,19	1.941,41	1.960,82	1.980,43	2.000,24	
88	2.020,24	2.040,44	2.060,85	2.081,45	2.102,27	2.123,29	
89	2.144,52	2.165,97	2.187,63	2.209,51	2.231,60	2.253,92	
90	2.276,46	2.299,22	2.322,21	2.345,44	2.368,89	2.392,58	
91	2.051,85	2.072,37	2.093,09	2.114,02	2.135,16	2.156,51	• Engenheiro agrônomo • Médico veterinário 30 h/s • Arquiteto
92	2.178,08	2.199,86	2.221,86	2.244,08	2.266,52	2.289,18	
93	2.312,08	2.335,20	2.358,55	2.382,13	2.405,96	2.430,02	
94	2.454,32	2.478,86	2.503,65	2.528,68	2.553,97	2.579,51	
95	2.605,31	2.631,36	2.657,67	2.684,25	2.711,09	2.738,20	
96	2.064,59	2.085,24	2.106,09	2.127,15	2.148,42	2.169,90	• Odontólogo 20 h/s
97	2.191,60	2.213,52	2.235,66	2.258,01	2.280,59	2.303,40	
98	2.326,43	2.349,70	2.373,19	2.396,92	2.420,89	2.445,10	
99	2.469,55	2.494,25	2.519,19	2.544,38	2.569,83	2.595,53	
100	2.621,48	2.647,70	2.674,17	2.700,91	2.727,92	2.755,20	
96-1	2.453,53	2.478,07	2.502,85	2.527,87	2.553,15	2.578,68	• Enfermeiro • Psicólogo • Farmacêutico
97-1	2.604,47	2.630,52	2.656,82	2.683,39	2.710,22	2.737,33	
98-1	2.764,70	2.792,35	2.820,27	2.848,47	2.876,96	2.905,73	
99-1	2.934,78	2.964,13	2.993,77	3.023,71	3.053,95	3.084,49	
100-1	3.115,33	3.146,49	3.177,95	3.209,73	3.241,83	3.274,25	

101	2.735,91	2.763,27	2.790,90	2.818,81	2.847,00	2.875,47	• Técnico em contabilidade II • Administrador hospitalar
102	2.904,22	2.933,27	2.962,60	2.992,22	3.022,15	3.052,37	
103	3.082,89	3.113,72	3.144,86	3.176,31	3.208,07	3.240,15	
104	3.272,55	3.305,28	3.338,33	3.371,71	3.405,43	3.439,48	
105	3.473,88	3.508,62	3.543,70	3.579,14	3.614,93	3.651,08	
106	3.392,96	3.426,89	3.461,16	3.495,77	3.530,73	3.566,04	• Odontólogo
107	3.601,70	3.637,71	3.674,09	3.710,83	3.747,94	3.785,42	
108	3.823,27	3.861,50	3.900,12	3.939,12	3.978,51	4.018,30	
109	4.058,48	4.099,07	4.140,06	4.181,46	4.223,27	4.265,50	
110	4.308,16	4.351,24	4.394,75	4.438,70	4.483,09	4.527,92	
111	5.408,85	5.462,94	5.517,57	5.572,74	5.628,47	5.684,76	• Médico 20 h/s
112	5.741,60	5.799,02	5.857,01	5.915,58	5.974,74	6.034,48	
113	6.094,83	6.155,78	6.217,33	6.279,51	6.342,30	6.405,73	
114	6.469,78	6.534,48	6.599,82	6.665,82	6.732,48	6.799,81	
115	6.867,80	6.936,48	7.005,85	7.075,91	7.146,66	7.218,13	
116	9.595,72	9.691,68	9.788,59	9.886,48	9.985,34	10.085,20	• Médico
117	10.186,05	10.287,91	10.390,79	10.494,70	10.599,64	10.705,64	
118	10.812,70	10.920,82	11.030,03	11.140,33	11.251,74	11.364,25	
119	11.477,90	11.592,68	11.708,60	11.825,69	11.943,94	12.063,38	
120	12.184,02	12.305,86	12.428,92	12.553,21	12.678,74	12.805,53	