



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

LEI N.º 2.313
Dezembro de 2004

De 20 de

**DISPÕE SOBRE A CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS
QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO E
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CARGOS, SALÁRIOS,
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, CLASSE E FUNÇÕES DELAS
INTEGRANTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS,
no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, APROVA e Eu,
SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aprovada a Consolidação da Lei do Sistema de Classificação e Organização Administrativa de Salários, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Araguaína, Classes e Funções delas integrantes, com as alterações por elas introduzidas.

§ 1º. A consolidação refere-se à Lei Municipal n. 2197, de 19 de dezembro de 2003, Lei n. 2216, de 26 de abril de 2004, Lei n. 2221, de 10 de maio de 2004, Lei n. 2222, de 10 de maio de 2004 e Lei n. 2226, de 10 de maio de 2004.

§ 2º. Os anexos I, II e III, IV e V, da Lei Municipal n. 1283, de 06 de agosto de 1993, alterados por Leis Municipais posteriores e específicas são consolidados nos termos desta presente Lei.

**CONSOLIDAÇÃO DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DE CARGOS, SALÁRIOS, ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**

Capítulo I
Das Conceituações Básicas

Art. 2º. Esta Lei estabelece as normas gerais relativas ao sistema de classificação de cargos, administração de salários, organização administrativa da Prefeitura Municipal de Araguaína, classes e funções delas integrantes. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 3º. A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, compõem-se dos seguintes órgãos: **(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)**

I – Gabinete do Prefeito;

(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

II – Secretaria Municipal de Administração;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

III – Secretaria Municipal da Fazenda;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

IV – Secretaria Municipal de Educação;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

V – Secretaria Municipal de Saúde;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

VI – Secretaria Municipal de Cidadania, Juventude e Assistência Social;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

VII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

VIII – Secretaria Municipal de Produção e Meio Ambiente;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

IX – Secretaria Municipal de Cultura;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

X – Secretaria Municipal de Esportes;
(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)

XI – Procuradoria Geral do Município de Araguaína. **(Redação dada pela Lei n. 2184, de 19/11/2003)**

Art. 4º. Os órgãos especificados no artigo anterior, serão diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, sub-divididos na forma do Quadro I anexo. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 5º. É facultado ao Prefeito, observadas as disposições da Lei Orgânica, delegar competência a autoridades da Administração Municipal, para prática de atos administrativos, conforme dispuser em regulamentos. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 6º Para fins desta Lei: **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

I - CARGO: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades semelhantes, expresso por denominação genérica; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

II – CLASSE: é o conjunto de cargos de natureza funções, dificuldades e responsabilidades semelhantes, expresso por denominação genérica; (**redação dada pela Lei n.º 1283, de 06/08/1993**)

III – GRUPO OCUPACIONAL: é o conjunto de classes reunidas segundo a correlação e atividades entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho ou a espécie de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

IV – VENCIMENTO: é a retribuição mensal paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo e corresponde aos padrões fixados em Lei; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

V – FAIXA DE VENCIMENTOS: é a delimitação de salários de cada um dos níveis; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

VI – NÍVEL: é o conjunto de classes, de grau e de complexidade, equivalente pela mesma faixa de salários; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

VII – VETADO; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

VIII – MEDICINA E SAÚDE: cargos com atividades que visem a prevenir ou restaurar a saúde da população; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

IX – CIÊNCIA E CULTURA: cargos com funções de desenvolvimento e promoção cultural, botânica e zoológica do Município; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

X – APOIO EDUCACIONAL: cargos para o controle operacional e administrativo do magistério, recreação e esportes; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

XI – MAGISTÉRIO: cargos com atividades administrativas, didáticas e pedagógicas relacionadas com o magistério de 1º Grau. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Capítulo II
Do Quadro de Pessoal

Art. 7º. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Araguaína é composto de quadro próprio, quadro complementar, grupamento de estagiários e de servidores em regime especial de trabalho, na conformidade do seguinte: (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

I – QUADRO PRÓPRIO: é o constituído de pessoal com vínculo permanente, regido pelo regime jurídico da Prefeitura; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

II – QUADRO COMPLEMENTAR: é o constituído de servidores não pertencentes ao quadro próprio, convidados a prestar sua colaboração de forma transitória, à



Prefeitura Municipal de Araguaína ou Instituições subordinadas para exercer cargo em comissão ou de natureza especial ou função de confiança; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

III – GRUPAMENTO E ESTAGIÁRIOS: é o constituído de estudantes do 2º Grau e de curso superior, sendo regido por legislação específica; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

IV – SERVIDORES ADMITIDOS EM REGIME ESPECIAL: servidores admitidos para serviços temporários ou contratados para funções de natureza técnica especializada; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 8º. Os cargos de quadro próprio integram os seguintes grupos ocupacionais: **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

I – Serviços administrativos; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

II – Serviços Operacionais e Industriais; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

III – Atividades Técnica-Profissionais; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

IV – Atividades de Nível Superior; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

V – Atividades Tributário-Fiscais; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

VI – Fiscalização Urbana; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

VII – Jornalismo; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

VIII – Medicina e Saúde; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

IX – Ciência e Cultura; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

X – Apoio Educacional; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

XI – Magistério; **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Parágrafo Único. No interesse da administração poderão ser criados, por iniciativa do Chefe do Poder Executivo, outros grupos ocupacionais, com características próprias,



desde que o justifiquem as necessidades do serviço. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 9º. Conforme a atividade a ser desenvolvida, a nível de conhecimentos necessários, a correlação e atividade das tarefas a serem executadas, cada grupo ocupacional compreenderá: (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: cargos de atividades burocráticas de nível médio; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

II – ATIVIDADES OPERACIONAIS E INDUSTRIAIS: cargos de natureza tipicamente auxiliar, industrial e atípica; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

III – ATIVIDADES TÉCNICO-PROFISSIONAIS: cargos para cujo provimento exijam-se conhecimentos de nível médio, habilitação legal ou de apoio a atividades de nível superior; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR: cargos para cujo provimento exige-se diploma de conclusão de curso superior ou habilitação equivalente, voltados para o atingimento das finalidades básicas do Município; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

V – ATIVIDADES TRIBUTÁRIO-FISCAIS: cargos com atividades de cadastro, lançamento, arrecadação, controle e fiscalização de tributos municipais; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

VI – FISCALIZAÇÃO URBANA: cargos com atividades de fiscalização de obras, postura e transportes coletivos; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

VII – VETADO; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

VIII – MEDICINA E SAÚDE: cargos com atividades que visem a prevenir ou restaurar a saúde da população; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

IX – CIÊNCIA E CULTURA: cargos com funções de desenvolvimento e promoção cultural, botânica e zoológica do Município; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

X – APOIO EDUCACIONAL: cargos para o controle operacional e administrativo do magistério, recreação e esportes; (**revogação dada pela Lei n. 1940, de 20/09/2000**)

XI – MAGISTÉRIO: cargos com atividades administrativas, didáticas e pedagógicas relacionadas com o magistério de 1º grau. (**revogação dada pela Lei n. 1940, de 20/09/2000**)

Art. 10. Os grupos ocupacionais e as classes deles integrantes componentes do quadro próprio, são os relacionados no Anexo II a esta Lei, que dispõe sobre a



denominação, nível de salário e o quantitativo das classes. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 11. O anexo III relaciona os símbolos quantitativos dos cargos em comissão da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Araguaína. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Parágrafo Único. Os cargos em comissão de autarquias e fundações que vierem ser instituídas serão estabelecidas nas leis que as criarem, passando automaticamente a integrarem o Anexo III desta Lei. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 12. O servidor no exercício de cargo em Comissão ou Função Gratificada ou que perceber gratificações de representação de gabinete, está sujeita a serviço em regime integral. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 13. É vedado ao ocupante de cargos em comissão ou função de confiança e aos que percebem gratificações de representação de gabinete acumular sua remuneração com as seguintes vantagens: (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 14. VETADO. (**revogação dada pela Lei n. 1940, de 20/09/2000**)

Art. 15. VETADO. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 16. O servidor municipal que vier a ocupar cargo em comissão ou de natureza especial poderá optar por continuar a perceber seus salários, acrescidos da gratificação de representação pertinente ao cargo em comissão ou de natureza especial. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 17. A carreira de servidor municipal dar-se-á dentro da mesma classe, através de promoção ou na ocupação de cargo em classes de nível de salários superior e de tarefas mais complexas, através dos institutos do acesso e da transposição. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 18. Só concorre à promoção ao acesso e a transposição o servidor no efetivo exercício, na municipalidade, das tarefas típicas de sua classe. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 19. Todas as classes do quadro próprio representam carreiras horizontais, permitindo a promoção do serviço da referência 1 a 10, implicando na progressão de 01 (uma) referência por promoção. (**redação dada pela Lei n. 2153, de 03/06/2003**)

Art. 20. A promoção diz respeito a elevação periódica do vencimento do servidor, através de sua passagem de uma referência para a imediatamente superior, dentro da mesma classe. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)



§ 1º. A promoção se dará por mérito ou por antiguidade: (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

I – A PROMOÇÃO POR MÉRITO: sujeita o servidor a avaliação periódica de seu merecimento, mensurado através de sua assiduidade, pontualidade, disciplina e desempenho funcional; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

II – A PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE: é automática e se dará quando o servidor houver sido reprovado por 2 (dois) processos consecutivos de avaliação para promoção por mérito, caso permaneça na mesma classe. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

§ 2º. As avaliações deverão ser efetuadas anualmente, sendo as promoções por merecimento e por antiguidade realizadas na mesma época. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

§ 3º. Haverá interstício mínimo de 2 (dois) anos nos casos de promoção por merecimento de 3 (três) anos nos casos de promoção por antiguidade, sendo este período contado no efetivo exercício da classe na qual o servidor concorra à promoção. (**redação dada pela Lei n. 2153, de 03/06/2003**)

Art. 21. O sistema de acesso, a ser procedido através de concurso interno, permite ao funcionário alcançar classe de natureza, de nível mais elevado, dentro do mesmo grupo ocupacional. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 22. Para concorrer ao acesso, o servidor deverá: (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

a) estar no efetivo exercício de classe que constitua clientela originária para classe concorrida e satisfazer os requisitos para seu provimento; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

b) ter mérito, comprovado, segundo os mesmos critérios adotados para promoção; (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

c) classificar-se em concurso interno. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Parágrafo Único. As vagas não preenchidas por acesso serão colocadas em processo de transposição. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Art. 23. Pode concorrer à transposição para qualquer classe do quadro próprio, o servidor municipal em exercício na municipalidade, que atenda aos requisitos para seu provimento. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Parágrafo Único. O servidor concorrente à transposição submeter-se-á a processo idêntico ao previsto no artigo anterior. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)



Art. 24. O enquadramento dos servidores no novo quadro de pessoal instituído por esta Lei, dar-se-á nas referências 01 da faixa de salários do nível correspondente a classe. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Parágrafo Único. Os servidores com estabilidade conforme dispositivo da Constituição Federal, serão enquadrados dentro da referência correspondente ao salário que percebem atualmente dentro da classe que serão enquadrados. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 25. A Prefeita Municipal baixará Decreto regulamentando as atribuições de cada Secretaria e respectivamente suas Divisões, inclusive de seus integrantes. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 26. VETADO. (redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)

Art. 27. Os quadros anexos são partes integrantes desta Lei. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 28. Constituem os cargos de natureza especial da Prefeitura os de direção superior de órgãos e entidades e de assessoramento direto ao Chefe do Executivo, sendo considerados para este fim, como cargos em comissão. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

§ 1º. O vencimento mensal do ocupante de cargo de natureza especial - DAS – será o previsto no Anexo IV da presente Lei, com a correspondente gratificação constante da tabela do mesmo Anexo IV. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

§ 2º. Os ocupantes de cargos de natureza especial, pertencentes a outras esferas do governo poderão optar por continuar a perceber os vencimentos de seu cargo de origem acrescido de gratificação de até 50% (cinquenta por cento) de seu salário de origem. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

§ 3º. O vencimento mensal dos ocupantes de cargos de assessoramento intermediário de natureza especial – DAI – será o previsto no Anexo IV, mais a gratificação correspondente ao cargo. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

§ 4º. As funções gratificadas serão atribuídas a funcionários que exerçam cargos de confiança a critério do Executivo Municipal, e são as gratificações relacionadas no Anexo IV desta Lei. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

§ 5º. VETADO.

Art. 29. Os cargos de natureza especial, juntamente com seus quantitativos, são os previstos no Anexo III a presente Lei. **(redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993)**

Art. 30. Além dos vencimentos normais, o funcionário ocupante do cargo de fiscal de tributos, terão direito a gratificação de produtividade (produção) calculada sobre o trabalho efetivo do servidor, limitada sua remuneração total, vencimentos e produtividade, ao valor correspondente a 70% (setenta por cento) da remuneração do Secretário Municipal, exceto



os direitos adquiridos e garantidos no Regime Jurídico Único. (**redação dada pela Lei n. 2216, de 26/04/2004**)

Art. 30-A. Além dos vencimentos normais, os funcionários ocupantes de cargos de Agentes de Fiscalização, Fiscais de Postura e de Edificação, Fiscais Sanitários e Epidemiológicos, terão direito a gratificação de produtividade (produção), calculada sobre o trabalho efetivo do servidor, limitada sua remuneração total ao valor correspondente a 42% (quarenta e dois por cento) da remuneração do Secretário Municipal, exceto os direitos adquiridos e garantidos no Regime Jurídico Único. (**redação dada pela Lei n. 2216, de 26/04/2004**)

§ 1º. O Cálculo da Gratificação de Produção será em função de pontos, quantificados pela natureza do trabalho fiscal, do valor do tributos levantadas, da complexidade dos serviços realizados e de outros fatores de mensuração e qualidade do trabalho. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

§ 2º. O sistema de pontos a ser atribuídos, os critérios, procedimentos e tabelas serão baixadas pelo Chefe do Poder Executivo. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

§ 3º. A gratificação de produção integrará a remuneração do servidor para todos os efeitos legais. (**redação dada pela Lei n. 1283, de 06/08/1993**)

Capítulo III ***Dos Conselhos Municipais, Fundação e Autarquia***

Art. 31. Os Conselhos Municipais criados pelas Leis 1660/1997, 1772/1997; 1870/1999; 1978/2001, Lei 2184/2003, 2207/2004 e 2208/2004 integram a estrutura administrativa e organizacional do Executivo Municipal, cuja competência, composição e funcionamento são regulamentados por Decreto do Prefeito, sendo: (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

I – Conselho Municipal de Desenvolvimento de Araguaína, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

II – Conselho Municipal de Educação, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

III – Conselho Econômica Municipal, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Produção e Meio Ambiente; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

IV – Conselho Municipal de Desenvolvimento Social, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Cidadania, Juventude e Assistência Social; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

V – Conselho Municipal de Contribuintes e Recursos Fiscais, vinculado diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)



VI – Conselho Municipal de Trânsito, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

VII – Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania, Juventude e Assistência Social; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

VIII – Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, vinculado à Secretaria Municipal de Produção e Meio Ambiente; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

IX – Conselho Municipal de Cultura de Araguaína, vinculado a Secretaria Municipal de Cultural; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

X – Conselho Municipal Anti Drogas, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

XI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania, Juventude e Assistência Social; (**redação dada pela Lei n. 2207, de 24/03/2004**)

XII – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania, Juventude e Assistência Social; (**redação dada pela Lei n. 2208, de 24/03/2004**)

XIII – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 32. Os Conselhos Municipais têm como fundamentos básicos: (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

I – gestão participativa da Administração Pública mediante participação de seguimentos sociais; (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

II – funcionalidade de ações, com aporte de recursos orçamentários que assegurem efetiva ação dos Conselhos constituídos, naquilo que for de sua competência. (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

III – continuidade das ações. (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

Art. 33. A Fundação de Atividade Municipal – FUNAMC, criada pela Lei n. 619/1983, integra a estrutura administrativa e organizacional do Executivo Municipal. (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

Parágrafo Único. Os cargos da FUNAMC estabelecidos nos termos da Lei Municipal n. 1725/1997, passam automaticamente a integrarem o Anexo III desta consolidação, como item 12. (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

Art. 34. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Araguaína - IMPAR, criado pela Lei n. 1808, de 30 de Abril de 1998, integra a



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

estrutura administrativa e organizacional do Executivo Municipal. (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

Art. 35. Esta Lei de Consolidação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. (**redação dada pela Lei n. 2197, de 19/12/2003**)

Art. 36. Ficam alterados os anexos I, II e III, da Lei Municipal n. 2216, de 26 de abril de 2004, alterado pelas Leis Municipais n. 2221, de 10 de maio de 2004 e Lei Municipal n. 2226, de 10 de maio de 2004, do sistema de classificação e organização administrativa de cargos, salários, organização administrativa da Prefeitura Municipal de Araguaína, que passa a vigorar nos termos do anexo III da presente consolidação.

**PALÁCIO TANCREDO NEVES, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS**, aos 20 (vinte) dias do mês de Dezembro de 2004, 46º da Criação do Município.

VALDEREZ CASTELO BRANCO MARTINS
Prefeita Municipal

ANSELMO JOSÉ MARTINS DA SILVA MORAES
Secretário Municipal de Administração

LEONARDO ROSSINI DA SILVA
Procurador Geral do Município



ANEXO I

01 – Órgão: GABINETE DO PREFEITO

- 01.1 – Chefia de Gabinete**
- 01.2 - Departamento Administrativo**
- 01.3 - Auditoria Interna**
- 01.4 - Assessoria Especial**
- 01.5 - Secretaria Especial de Planejamento**
- 01.6 – Secretaria Extraordinária de Comunicação**
- 01.6.1 – Departamento de Comunicação**
- 01.6.1 – Departamento de Produção audiovisuais**

02 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 02.1 – Departamento Geral**
- 02.1.1 – Divisão de Apoio**
- 02.1.2 – Divisão de Compras**
- 02.1.3 – Divisão de Transporte**

03 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- 03.1 – Departamento de Administração Fazendária**
- 03.1.1 – Divisão de Tributos de Ofício**
- 03.1.2 – Divisão de Tributos Declaratórios**
- 03.1.3 – Divisão de Coletoria**
- 03.1.4 – Divisão de Fiscalização**
- 03.1.5 – Divisão de Contabilidade**
- 03.1.6 – Divisão de Tesouraria**
- 03.1.7 – Divisão de Orçamento**
- 03.1.8 – Divisão de Convênios, Fundos e Prestações de Contas**
- 03.1.9 – Divisão de Controle de Execução Orçamentária**

04 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 04.1 – Gabinete do Secretário**
- 04.2 – Departamento de Ensino**
- 04.2.1 – Divisão de Ensino Fundamental**
- 04.2.2 – Divisão de Educação Infantil**
- 04.2.3 – Divisão de Educação de Jovens e Adultos**
- 04.2.4 – Divisão de Ensino Especial**
- 04.2.5 – Divisão de Ensino na Zona Rural**
- 04.2.6 – Divisão de Formação Continuada**



04.2.7 – Divisão de Registro e Inspeção Escolar

04.3 – Departamento Administrativo

04.3.1 – Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

04.3.2 – Divisão de Convênios e Prestação de Contas

04.3.3 – Divisão de Alimentação Escolar

04.4 – Departamento de Recursos Humanos

04.4.1 – Divisão de Registros, Cadastros e Administração de Pessoal

04.4.2 – Divisão de Treinamento e Capacitação de Pessoal

04.4.3 – Divisão de Avaliação e Processo Administrativo

05 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.1 – Departamento de Assessoria de Planejamento e Controle

05.1.2 – Divisão de Agentes Comunitários de Saúde

05.1.3 – Divisão de Vigilância Sanitária

05.1.4 – Divisão de Vigilância Epidemiológica

05.1.5 – Policlínica do Bairro São João

05.1.6 – Policlínica do Setor Couto Magalhães

05.1.7 – Divisão de Centros de Saúde

05.2 – Departamento Geral do CCZ – Centro de Controle de Zoonoses

05.2.1 – Divisão de Controle de Zoonoses, Vetores, Roedores e Animais Peçonhentos

06 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, JUVENTUDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

06.1 – Departamento de Gestão e Ações Sociais

6.1.1 – Gerência de Ações Sociais

6.2 – Departamento de Assistência Social à Família

6.3 – Departamento de Assistência Social às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais

6.4 – Departamento de Assistência Social à Mulher

6.5 – Departamento de Assistência Social ao Idoso

6.6 – Departamento da Criança e Juventude

6.6.1 – Divisão da Infância e Adolescência

6.6.2 – Divisão de Juventude

6.7 – Departamento de Assistência Alimentar

07 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.1 – Departamento de Operações

07.1.1 – Divisão de Apoio

07.1.2 – Divisão de Logradouros Públicos

07.1.3 – Divisão de Serviços Urbanos

07.1.4 – Departamento de Transporte Urbano e Intra-Municipal

07.2 – Departamento Técnico

07.2.1 – Divisão de Projetos



08 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE

08.1 – Departamento de Agricultura

08.2 – Departamento de Indústria, Comércio e Turismo

08.3 – Departamento do Meio Ambiente

09 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

09.1 – Departamento de Produção e Eventos Culturais

09.2 – Departamento de Manifestações Populares

09.3 – Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural

10 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

10.1 – Superintendência Esportiva

10.2 – Departamento de Esportes Amadores

10.3 – Departamento de Iniciação Esportiva

11 – Órgão: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA

12 – Órgão: FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICÍPAL - FUNAMC

13 – Órgão: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA.



ANEXO II

RELAÇÃO DE CLASSES POR NÍVEL E GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO/CLASSE	NÍVEL
--------------	-------

GRUPO: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Classes:

01	-	Agente Administrativo	V
02	-	Assessor Administrativo	XII
03	-	Auxiliar Administrativo	III
04	-	Auxiliar de Secretaria	IX
05	-	Office-boy	I
06	-	Repcionista	I
07	-	Secretária	IV
08	-	Telefonista	V
09	-	Agente Ambiental	VIII

GRUPO: SERVIÇOS OCUPACIONAIS E INDUSTRIAIS

Classes:

01	-	Agente de Portaria	I
02	-	Agente de Serviços Operacionais	II
03	-	Auxiliar de Serviços Gerais	I
04	-	Auxiliar Técnico	V
05	-	Encarregado Industrial	IV
06	-	Eletricista Predial de Baixa Tensão	IX
07	-	Ajudante Geral	I
08	-	Motorista	IV
09	-	Operário Especializado	III
10	-	Operário Industrial	II
11	-	Operador de Máquinas Rodoviária	IV
12	-	Vigilantes	II
13	-	Ajudante de Eletricista Predial	III

GRUPO: ATIVIDADES TÉCNICO-PROFISSIONAIS

Classes:

01	-	Ajudante de Eletricista	II
02	-	Apontador I	II
03	-	Apontador II	IV
04	-	Assistente de Professor	VII
05	-	Assistente Técnico	VIII
06	-	Auxiliar de Enfermagem	V



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

07	-	Auxiliar de Entomologia	V
08	-	Auxiliar de Laboratório	VI
09	-	Auxiliar de Odontologia	V
10	-	Auxiliar de Topografia	II
11	-	Balconista	I
12	-	Borracheiro II	III
13	-	Borracheiro I	II
14	-	Capturador de Animais (laçador)	V
15	-	Carpinteiro I	V
16	-	Carpinteiro II	VI
17	-	Conferente	II
18	-	Contabilista	XII
19	-	Desenhista I	IV
20	-	Desenhista II	VII
21	-	Desenhista III	XII
22	-	Diretor de Programa	IX
23	-	Digitador	XI
24	-	Eletricista CC III	IX
25	-	Eletricista CC II	VIII
26	-	Eletricista CC I	VII
27	-	Eletricista CA III	IX
28	-	Eletricista CA II	VIII
29	-	Eletricista CA I	VII
30	-	Estorquiador	III
31	-	Feitor de Pavimentação	IX
32	-	Feitor de Terraplanagem I	IX
33	-	Feitor de Terraplanagem II	VII
34	-	Fiscal I	I
35	-	Fiscal II	II
36	-	Ferramenteiro	V
37	-	Guarda de Endemias	III
38	-	Instrutor de Artes e Trabalhos Manuais	I
39	-	Jardineiro	IV
40	-	Lanterneiro-Pintor	IX
41	-	Lubrificador II	III
42	-	Lubrificador I	II
43	-	Manobreiro	VI
44	-	Mecânico Leve I	VII
45	-	Mecânico Leve II	VIII
46	-	Mecânico Leve III	IX
47	-	Mecânico Mont. de Conjunto	XI
48	-	Mecânico Pesado I	VIII
49	-	Mecânico Pesado II	IX
50	-	Mecânico Pesado III	X
51	-	Merendeira	I
52	-	Monitor	VI
53	-	Motorista I	VII
54	-	Motorista II	VIII



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

55	-	Operador de Máquinas III	IX
56	-	Operário I	VII
57	-	Operário II	VIII
58	-	Operário III	IX
59	-	Operário Especializado	III/VII
60	-	Orientador	VII
61	-	Orientador Volante	VI
62	-	Pedreiro I	V
63	-	Pedreiro II	VI
64	-	Pintor de Placas	V
65	-	Pintor	IX
66	-	Programador	XII
67	-	Servente	I
68	-	Soldador III	IX
69	-	Soldador II	VIII
70	-	Soldador I	VI
71	-	Técnico Agrícola	XII
72	-	Técnico Auxiliar de Saúde	VI
73	-	Técnico em Enfermagem	IX
74	-	Técnico de Higiene Dental (THD)	VI
75	-	Técnico em Laboratório	VI
76	-	Topógrafo I	VI
77	-	Topógrafo II	IX
78	-	Tratador de Animais	V

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

Classes:

01	-	Administrador de Empresas	DAÍ-I
02	-	Advogado	DAÍ-I
03	-	Agrônomo	DAÍ-I
04	-	Analista de Sistema	DAÍ-I
05	-	Arquiteto	DAÍ-I
06	-	Assistente Social	DAÍ-I
07	-	Biblioteconomista	DAÍ-I
08	-	Biólogo	DAÍ-I
09	-	Biomédicos	DAÍ-I
10	-	Bioquímico	DAÍ-I
11	-	Contador	DAÍ-I
12	-	Economista	DAÍ-I
13	-	Enfermeiro	DAÍ-I
14	-	Engenheiro Ambiental	DAÍ-I
15	-	Engenheiro Civil	DAÍ-I
16	-	Farmacêutico	DAÍ-I
17	-	Fisioterapeuta	DAÍ-I
18	-	Fonoaudiólogo	DAÍ-I
19	-	Jornalista	DAÍ-I



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

20	-	Médico	DAÍ-I
21	-	Médico Veterinário	DAÍ-I
22	-	Nutricionista	DAÍ-I
23	-	Odontólogo	DAÍ-I
24	-	Psicólogo	DAÍ-I

GRUPO: ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS FISCAIS

Classes:

01	-	Fiscal de Tributos Municipais	VII
02	-	Agente de Serviços Financeiros	V

GRUPO: FISCALIZAÇÃO URBANA

Classes:

01	-	Fiscal de Posturas	V
02	-	Fiscal de Loteamento e Edificações	V

GRUPO: FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Classes:

01	-	Fiscal Sanitário e epidemiológico	V
----	---	-----------------------------------	---

GRUPO: JORNALISMO

Classes:

01	-	Fotógrafo	DAÍ-III
02	-	Cinegrafista	DAÍ-III
03	-	Editor de Imagens	DAÍ-III



ANEXO III

Relação do Quantitativo, Símbolos e Níveis por Órgãos.

01 – Órgão: GABINETE DA PREFEITA

01.1 – Chefia de Gabinete

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Gabinete	DAS	-	01

01.2 - Departamento Administrativo

Chefe de Departamento	DAI-II	-	01
Secretaria Executiva	DAI-V	-	02
Agente Administrativo	-	V	02
Digitador	-	XI	02
Motorista Oficial	DAI-VII	-	02
Motorista	-	IV	01
Agente de Portaria	-	I	01

01.3 – Auditoria Interna

Auditor Interno	DAI-II	-	01
Secretaria Executiva do Auditor Interno	DAI-V	-	01

01.4 - Assessoria Especial

Assessor político	DAI-II	-	01
Assessor Particular da Prefeita	DAI-II	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Assessor Especial	DAI-II	-	03

01.5 - Secretaria Especial de Planejamento

Secretário Especial de Planejamento	DAS	-	01
Secretária Executiva	DAI-V	-	01
Assessor de Economia/Administração	DAI-II	-	01
Assessor de Arquitetura	DAI-II	-	01
Assessor de Engenharia	DAI-II	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	02

01.6 – Secretaria Extraordinária de Comunicação

Secretário Extraordinário de Imprensa	DAS	-	01
Assessor de Imprensa	DAI-II	-	01
Secretária Executiva	DAI-V	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	02



01.6.1 - Departamento de Comunicação

Chefe de Departamento	DAI-II	-	01
Jornalista	DA-I	-	01
Repórter	DAI-III	-	01
Secretaria Executiva	DAI-V	-	01
Motorista	-	IV	01

01.6.2 – Departamento de Produção Áudio-Visuais

Chefe de Divisão	DAÍ-II	-	01
Fotógrafo	DAÍ-III	-	02
Cinegrafista	DAÍ-III	-	01
Editor de Imagens	DAÍ-III	-	01

02 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretaria	-	IV	01
Assessor Especial II	DAÍ-III-	01	

02.1 – Departamento Geral

Chefe de Departamento	DAÍ-II	-	01
Administrador de Empresa	DAÍ-I	-	01
Psicóloga	DAÍ-I	-	01
Enc. Folha de Pagamento	DAÍ-III-	01	
Assistente Técnico	-	VIII	07
Auxiliar Administrativo	-	III	08
Agente Administrativo	-	V	01
Office-boy	-	I	01

02.1.1 – Divisão de Apoio

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Encarregado do CPD	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Serv. Gerais	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Vigilância	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Patri. e Arq.	DAÍ-IV	-	01
Assessor Administrativo	-	XII	08
Assistente Técnico	-	VIII	01
Agente Administrativo	-	V	01
Auxiliar Administrativo	-	III	06
Auxiliar Técnico	-	V	01
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	140
Motoristas	-	IV	03
Digitador	-	XI	20
Vigilantes	-	II	196
Telefonista	-	V	10



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

02.1.2 – Divisão de Compras

Chefe de Divisão	DAÍ-III-	01
Assessor Administrativo	-	XII 01
Assistente Técnico	-	VIII 01
Auxiliar Administrativo	-	III 06
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I 20

02.1.3 – Divisão de Transporte

Chefe de Divisão	DAÍ-III	- 01
Assessor Administrativo	-	XII 01

03 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

03.1 – Departamento de Administração Fazendária:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Departamento da Adm. Fazendária	DAÍ-II	-	01
Assistente Técnico	-	VIII 03	
Assessor Administrativo	-	XII 02	
Auxiliar Administrativo	-	III 02	
Auxiliar Técnico	-	V 01	
Secretária	-	IV 01	

03.1.1 – Divisão de Tributos de Ofício:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão de Tributos de Ofício	DAÍ- III	- 01	
Digitador	-	XI 05	
Assessor Administrativo	-	XII 01	
Auxiliar Administrativo	-	III 02	
Auxiliar Técnico	-	V 02	

03.1.2 – Divisão de Tributos Declaratórios:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão de Tributos Declaratórios	DAÍ- III	- 01	
Digitador	-	XI 02	
Assessor Administrativo	-	XII 01	
Auxiliar Administrativo	-	III 02	



03.1.3 – Divisão de Coletoria:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão de Coletoria	DAÍ- III	-	01
Digitador	-	XI	01
Assessor Administrativo	-	XII	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

03.1.4 – Divisão de Fiscalização:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão de Fiscalização	DAÍ-III	-	01
Digitador	-	XI	01
Assessor Administrativo	-	XII	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Agente de Serviços Financeiros	-	V	02
Fiscal de Tributos	-	VII	26

03.1.5 – Divisão de Contabilidade:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão de Contabilidade	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Orçamento	DAÍ- IV	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	05
Contador	DAÍ-I	-	01
Contabilista	-	XII	07
Encarregado de Conv. Supr. Fundos	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Escrit. Contábil	DAI-IV	-	01

03.1.6 – Divisão de Tesouraria:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão de Tesouraria	DAÍ-III	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	02
Auxiliar Técnico	-	V	01

03.1.7 – Divisão de Orçamento:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão de Orçamento	DAÍ-III	-	01
Digitador	-	XI	01
Assessor Administrativo	-	XII	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

03.1.8 – Divisão de Convênio, Fundos e Prestação de Contas:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Div. de Conv. Fundos e Prest.de Contas	DAÍ-III	-	01
Digitador	-	XI	01
Assessor Administrativo	-	XII	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

03.1.9 – Divisão de Controle de Execução Orçamentária:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Div. de Controle de Execução Orçamentária	DAÍ-III	-	01
Digitador	-	XI	01
Assessor Administrativo	-	XII	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

04 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

0.4.1 – Gabinete do Secretário

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Secretário Municipal	DAS	-	01
Assessoria de Comunicação e Informática	DAÍ-III	-	01
Assessoria Operacional de Programas Interinstitucionais	DAÍ-III	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Assessor Administrativo	-	XII	01
Motorista	-	IV	01

0.4.2 - Departamento de Ensino:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Diretor de Departamento de Ensino	DAÍ	II	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	06
Psicólogo	DAÍ- I	-	01
Fonoaudiólogo	DAÍ-I	-	01
Assistente Social	DAÍ-I	-	01
Biblioteconomista	DAÍ-I	-	01

0.4.2.1- Divisão de Ensino Fundamental:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Ensino Fundamental	DAÍ- IV	-	03
Assessor Administrativo	-	XII	01

0.4.2.2 – Divisão de Educação Infantil:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Educação Infantil	DAÍ- IV	-	03
Assessor Administrativo	-	XII	01



0.4.2.3 – Divisão de Educação de Jovens e Adultos:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Educação de Jovens e Adultos	DAÍ- IV	-	02
Assessor Administrativo	-	XII	01

0.4.2.4 – Divisão de Ensino Especial:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Ensino Especial	DAÍ- IV	-	03
Assessor Administrativo	-	XII	01

0.4.2.5 – Divisão de Ensino na Zona Rural:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Ensino na Zona Rural	DAÍ- IV	-	02
Assessor Administrativo	-	XII	01

0.4.2.6 – Divisão de Formação Continuada:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Formação Continuada	DAÍ- IV	-	01
Assessor Administrativo	-	XII	01

0.4.2.7 – Divisão de Registro e Inspeção Escolar:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Inspetor Escolar	-	-	03
Assessor Administrativo	-	XII	02

0.4.3 – Departamento Administrativo:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Diretor do Departamento de Administração	DAÍ-II	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

0.4.3.1 - Divisão de Almoxarifado, Patrimônio:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Divisão de Almoxarifado, Patrimônio	DAÍ-IV	-	02
Assessor Administrativo	-	XII	02



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

0.4.3.2 – Divisão de Convênios e Prestação de Contas:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Divisão de Convênios e Prestação de Contas	DAÍ-IV	-	02
Assessor Administrativo	-	XII	01

0.4.3.3 – Divisão de Alimentação Escolar:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Assessor de Divisão de Alimentação Escolar	DAÍ-IV	-	02
Assessor Administrativo	-	XII	01
Nutricionista	DAÍ-I	-	01

0.4.4 – Departamento de Recursos Humanos:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Diretor de Departamento	DAÍ-II	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	02
Diretor de Núcleo	-	-	19
Diretor de Creche	-	-	19
Coordenador Pedagógico	-	-	56

0.4.4.1 – Divisão de Registros, Cadastro e Administração de Pessoal:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Ass. de Div. de Registro, Cadastro e Adm. de Pessoal	DAÍ-IV	-	02
Assessor Administrativo	-	XII	01
Professor PA	-	-	100
Professor NI	-	-	560
Professor NII	-	-	560
Assistente de Professor	-	VII	50
Secretário Escolar	-	-	19
Auxiliar de Secretaria	-	IX	45
Auxiliar de Serviços Gerais	-	-	200
Merendeira	-	I	155
Vigilante	-	II	110
Monitor de Informática	-	IX	10

0.4.4.2 – Divisão de Treinamento e Capacitação de Pessoal:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Ass. de Div. de Treinamento e Capacitação de Pessoal	DAÍ-IV	-	01
Assessor Administrativo	-	XII	01



0.4.4.3 – Divisão de Avaliação e Processos Administrativos Disciplinares:

Cargos	Símb.	Níveis	Quant.
Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Ass. de Avaliação e Processos Administrativos	DAÍ-IV	-	01
Assessor Administrativo	-	XII	01

05 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretária	-	IV	01
Motorista	-	IV	10

05.1 – Departamento de Assessoria de Planejamento e Controle

Chefe de Departamento de Ass. de Planej. Controle	DAÍ-II	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	02
Coordenador Médico	DAÍ-III	-	01
Coordenador de Odontologia Curativa	DAÍ-III	-	01
Coordenador de Odontologia Preventiva	DAÍ-III	-	01
Encarregado do Almoxarifado	DAÍ-IV	-	01
Assessor de Saúde Preventiva	DAÍ-III	-	01
Assessor de Saúde Curativa	DAÍ-III	-	01
Assessor de Avaliação e Controle	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Estatística	DAÍ-VI	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	09
Motorista	-	VIII	05
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	24
Digitador	-	XII	16
Assessor Administrativo	-	XII	04
Técnico em Laboratório	-	VI	10
Técnico em Enfermagem	-	IX	45
Auxiliar de Laboratório	-	VI	10
Auxiliar de Odontologia	-	V	30
Assistente Social	DAÍ-I	-	01
Biomédico	DAÍ-I	-	02

05.1. 2 – Divisão de Agentes Comunitários de Saúde

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Médico	DAÍ-I	-	02
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Técnico Auxiliar de Saúde	-	VI	02
Vigilante	-	II	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	02



05.1.3 – Divisão de Vigilância Sanitária

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Médico	DAÍ-I	-	02
Médico Veterinário	DAÍ-I	-	01
Bioquímico	DAÍ-I	-	01
Fiscais	-	V	13
Técnico Auxiliar de Saúde	-	VI	02
Vigilantes	-	II	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	02
Auxiliar Administrativo	-	III	01

05.1.4 – Divisão de Vigilância Epidemiológica

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Fiscalização	DAÍ-IV	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Fiscais	-	V	08
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	02
Vigilantes	-	II	02
Técnico Auxiliar de Saúde	-	VI	02
Médico	DAÍ-I	-	02

05.1.5 – Policlínica do Bairro São João

Diretor da Policlínica	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Adm. e Finanças	DAÍ-IV	-	01
Médico	DAÍ-I	-	11
Odontólogo	DAÍ-I	-	05
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Técnico Auxiliar de Saúde	-	VI	06
Técnico de Higiene Dental (THD)	-	VI	04
Auxiliar de Enfermagem	-	V	07
Auxiliar de Odontologia	-	V	05
Vigilante	-	II	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	02

05.1.6 – Policlínica do Setor Couto Magalhães

Diretor da Policlínica	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Adm. e Finanças	DAÍ-IV	-	01
Médico	DAÍ-I	-	11
Odontólogo	DAÍ-I	-	05
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Técnico Auxiliar de Saúde	-	VI	06
Técnico de Higiene Dental (THD)	-	VI	04
Auxiliar de Enfermagem	-	V	07
Auxiliar de Odontologia	-	V	05
Vigilante	-	II	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	02



05.1.7 – Divisão de Centros de Saúde

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Encarreg. Centro de Saúde do Bairro Eldorado	DAÍ-IV	-	01
Encarreg. Centro de Saúde do Bairro Araguaína Sul	DAÍ-IV	-	01
Médico	DAÍ-I	-	02
Odontólogo	DAÍ-I	-	20
Enfermeiro	DAÍ-I	-	31
Farmacêutico /Bioquímico	DAÍ-I	-	12
Fisioterapeuta	DAÍ-I	-	04
Médico Veterinário	DAÍ-I	-	05
Nutricionista	DAÍ-I	-	01
Psicólogo	DAÍ-I	-	03
Técnico Auxiliar de Saúde	-	VI	07
Auxiliar de Enfermagem	-	V	06
Auxiliar Administrativo	-	III	20
Técnico de Higiene Dental (THD)	-	VI	07
Assessor Administrativo	-	XII	10
Auxiliar de Odontologia	-	V	10
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	02

05.2 – Departamento Geral do CCZ – Centro de Controle de Zoonoses

Diretor Geral	DAÍ-II	-	01
Diretor Administrativo	DAÍ-IV	-	01
Secretária	-	IV	01
Encarregado do Setor Administrativo	DAI-IV -	01	

05.2.1 – Divisão de Controle de Zoonoses, Vetores, Roedores e Animais Peçonhentos

Chefe de Divisão	DAÍ-III-	01
Médico Veterinário	DAÍ-I	- 01
Auxiliar de Laboratório	- V	02
Digitador	- XI	02
Capturador de animais laçador	- V	05
Motorista	- VIII	05
Tratador de animais	- V	05
Auxiliar de Serviços Gerais	- I	04
Biólogo	DAÍ-I	- 02
Auxiliar de Entomologia	- V	01
Guarda de Endemias	- III	04
Fiscais de Epidemiologia	- V	02



06 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, JUVENTUDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	II	01

06.1 – Departamento de Gestão e Ações Sociais

Diretor de Ações Sociais	DAÍ-II	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Encarregado de Administração Financeira	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Geração de Renda	DAÍ-IV	-	01
Diretor de Programa	-	IX	30
Orientador	-	VII	80
Orientador Volante	-	VI	15
Monitor	-	VI	08
Professor PA-I	-	I	50
Instrutor de Artes e Trabalhos Manuais	-	I	06
Agente Administrativo	-	V	05
Auxiliar Administrativo	-	III	04
Motorista	-	IV	09
Motorista	-	VIII	04
Operário Especializado	-	III	08
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	124
Vigilantes	-	II	20
Assessor Administrativo	-	XII	16
Assistente Social	DAÍ-I	-	03

6.1.1 – Gerência de Ações Sociais

Gerente de Ações Sociais	DAÍ-II	-	01
Assessor de Planejamento Social	DAÍ-III-	03	
Auxiliar Administrativo	-	III	02
Encarregado da Escola Fazenda	DAÍ-IV	-	01
Assessor Administrativo/Social	DAÍ-IV	-	01
Agrônomo	DAÍ-I	-	01
Veterinário/Zootecnista	DAÍ-I	-	01
Biólogo/Botânico	DAÍ-I	-	01
Técnico Agrícola	-	XXII	02
Auxiliar Administrativo	-	IV	02

6.2 – Departamento de Assistência Social à Família

Chefe de Divisão de Assistência Social à Família	DAÍ-II	-	01
Assessor de Assistência Social à Família	DAÍ-III	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	IV	01



6.3 – Departamento de Assistência Social às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais

Chefe de Divisão de Assistência Social às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais	DAÍ-II	-	01
Assessor de Assistência Social às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais	DAÍ-III-	01	
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

6.4 – Departamento de Assistência Social à Mulher

Chefe de Divisão de Assistência Social à Mulher	DAÍ-II	-	01
Assessor de Assistência Social à Mulher	DAÍ-III	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

6.5 – Departamento de Assistência Social ao Idoso

Chefe de Divisão de Assistência Social ao Idoso	DAÍ-II	-	01
Assessor de Assistência Social ao Idoso	DAÍ-III-	01	
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

6.6 – Departamento da Criança e Juventude

Chefe de Divisão da Criança e Juventude	DAÍ-II	-	01
Assessor da Criança e Juventude	DAÍ-III	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

6.6.1 – Divisão da Infância e Adolescência

Chefe de Divisão da Infância e Adolescência	DAÍ-IV	-	01
Assessor Administrativo/Social	DAÍ-IV	-	01
Auxiliar Administrativo	-	IV	01
Encarregado de Creches	DAÍ-IV -	01	
Auxiliar Administrativo	-	IV	02
Merendeiras	-	I	110

6.6.2 – Divisão de Juventude

Chefe de Divisão de Juventude	DAÍ-IV -	01	
Assessor Administrativo/Social	DAÍ-IV -	01	
Auxiliar Administrativo	-	IV	01



6.7 – Departamento de Assistência Alimentar

Diretor de Assistência Alimentar	DAÍ-II	-	01
Assessor de Assistência Alimentar	DAÍ-III	-	01
Nutricionista	DAÍ-I	-	01
Merendeira	-	I	04
Auxiliar de Serviços Gerais	-	III	02

6.8 – Legionárias

Chefe das Legionárias	DAI-III	-	01
Secretária Executiva	DAI-V	-	01
Encarregada de Planejamento e Controle	DAI-IV	-	01

07 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretaria	-	IV	01
Assessor Administrativo	-	XII	03
Auxiliar Administrativo	-	II	01

07.1 – Departamento de Operações

Chefe de Departamento	DAÍ-II	-	01
Engenheiro Civil	DAÍ-I	-	02
Encarregado de Terraplanagem	DAÍ-IV	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	04
Feitor de Terraplanagem II	-	VII	01
Feitor de Terraplanagem I	-	IX	01
Feitor de Pavimentação	-	IX	01
Operador III	-	IX	05
Operador II	-	VIII	08
Operador I	-	VII	08
Motorista II	-	VIII	05
Motorista I	-	VII	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	44
Manobreiro	-	VI	01
Pintor de Placas	-	V	01
Apontador	-	II	02
Fiscal I	-	I	01
Fiscal II	-	II	01
Pedreiro I	-	V	02
Pedreiro II	-	VI	01
Servente	-	I	17
Carpinteiro I	-	V	01
Carpinteiro II	-	IX	04
Operário Especializado	-	VII	01
Ajudante de Eletricista Predial	-	III	06
Eletricista Predial de Baixa Tensão	-	IX	06



07.1.1 – Divisão de Apoio

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Administração	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Oficinas	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Almoxarifado	DAÍ-IV	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Repcionista	-	I	01
Vigilante	-	II	05
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	18
Mecânico Pesado I	-	VIII	01
Mecânico Pesado II	-	IX	01
Mecânico Pesado III	-	X	01
Mecânico Leve I	-	VII	01
Mecânico Leve II	-	VIII	01
Mecânico Leve III	-	IX	01
Mecânico Mont. de Conjunto	-	XI	01
Eletricista CC III	-	IX	01
Eletricista CC II	-	VIII	01
Eletricista CC I	-	VII	01
Eletricista CA III	-	IX	07
Eletricista CA II	-	VIII	02
Eletricista CA I	-	VII	02
Ajudante de Eletricista	-	II	06
Soldador III	-	IX	01
Soldador II	-	VIII	01
Soldador I	-	VI	01
Borracheiro II	-	III	01
Borracheiro I	-	II	01
Lanterneiro-Pintor	-	IX	01
Lubrificador II	-	III	01
Lubrificador I	-	II	03
Ferramenteiro	-	V	01
Motorista II	-	VII	01
Balconista	-	I	01
Servente	-	I	01
Conferente	-	II	01
Estoquidor	-	III	01
Pintor	-	IX	06
Carpinteiro I	-	IX	02

07.1.2 – Divisão de Logradouros Públicos

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Encarregado do Aeroporto	DAÍ-IV	-	01
Encarregado do Mercado	DAÍ-VI	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	02
Servente	-	I	05



07.1.3 – Divisão de Serviços Urbanos

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Limpeza Urbana	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Iluminação Pública	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Trânsito	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Parques e Jardins	DAÍ-IV	-	01
Ajudante Geral	-	I	57
Motorista II	-	VIII	12
Motorista I	-	VII	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	67
Apontador	-	II	02
Fiscal II	-	II	01
Pedreiro I	-	V	01
Pedreiro II	-	IX	10
Auxiliar Administrativo	-	III	04

07.1.4 – Departamento de Transporte Urbano e Intra-Municipal

Chefe de Departamento	DAÍ-II	-	01
-----------------------	--------	---	----

07.1.5 – JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações

Chefe da Jarí	DAI-III	-	01
---------------	---------	---	----

07.1.6 – D.M.T – Departamento Mul. De Trânsito

Chefe do D.M.T	DAI-II	-	01
----------------	--------	---	----

07.2 – Departamento Técnico

Chefe de Departamento	DAÍ-III	-	01
Secretária	-	IV	02

07.2.1 – Divisão de Projetos

Chefe de Divisão	DAÍ-III	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	18
Engenheiro Civil	DAÍ-I	-	02
Arquiteto	DAÍ-I	-	01
Programador	-	XII	02
Digitador	-	XI	08
Topógrafo I	-	VI	01
Topógrafo II	-	IX	06
Auxiliar de Topografia	-	II	11



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

Apontador I	-	II	01
Apontador II	-	IV	04
Fiscal de Loteamento e Edificações	-	V	17
Fiscal de Posturas	-	V	15
Auxiliar de Serviços Gerais	-	I	06
Desenhista I	-	IV	01
Desenhista II	-	VII	01
Desenhista III	-	XII	02

08 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE

Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretária	-	IV	01
Assessor Administrativo	-	XII	02
Auxiliar Administrativo	-	II	01
Motorista	-	VIII	02
Operador de Máquina III	-	IX	06

08.1 – Departamento de Agricultura

Chefe de Departamento	DAÍ-II	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	02
Engenheiro Agrônomo	DAÍ-I	-	02
Médico Veterinário	DAÍ-I	-	02

08.2 – Departamento de Indústria, Comércio e Turismo

Chefe de Departamento	DAÍ-II	-	01
Encarregado de Áreas de Lazer e Turismo	DAÍ-IV	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	02

08.3 – Departamento do Meio Ambiente

Chefe de Departamento	DAÍ-II	-	01
Engenheiro Ambiental	DAÍ-I	-	01
Biólogo	DAÍ-I	-	01
Agente Ambiental	-	VIII	02
Auxiliar de Serviços Gerais	-	III	12
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Ajudante Geral	-	III	12

09 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretária	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01



09.1 – Departamento de Produção e Eventos Culturais

Diretor de Produção e Eventos Culturais	DAÍ-III	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	05

09.2 – Departamento de Manifestações Populares

Diretor de Manifestações Populares	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Música	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Dança	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Literatura e Artes Cênicas	DAÍ-IV	-	01
Instrutores de Artes	DAÍ-IV	-	05
Auxiliar Administrativo	-	III	03

09.3 – Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural

Diretor Patrimônio Histórico e Cultural	DAÍ-III	-	01
Encarregado do Espaço Cultural	DAÍ-IV	-	01
Encarregado da Casa do Artesão	DAÍ-VI	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	04

10 – Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Secretário Municipal	DAS	-	01
Secretaria Executiva	DAÍ-V	-	01
Secretaria	-	IV	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

10.1 – Superintendência Esportiva

Superintendente Esportivo	DAÍ-III	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01

10.2 – Departamento de Esportes Amadores

Diretor de Esportes Amadores	DAÍ-III	-	01
Encarregado de Esportes Coletivos	DAÍ-IV	-	01
Encarregado de Esportes Individuais	DAÍ-IV	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	03

10.3 – Departamento de Iniciação Esportiva

Diretor de Iniciação Esportiva	DAÍ-III	-	01
Instrutores de Iniciação Esportiva	DAÍ-IV	-	12
Auxiliar Administrativo	-	III	01



11 – Órgão: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA

12 – Órgão: FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL - FUNAMC

Presidente	-	-	01
Superintendente	DAÍ-III	-	01
Auxiliar Administrativo	-	III	01
Fiscais	-	V	03

12.1 – PROMUV – Programa Municipal de Voluntários

Chefe de Divisão	DAI-III	-	01
Encarregado de Produção	DAI-IV	-	01
Encarregado Financeiro	DAI-IV	-	01
Encarregado Administrativo/Financeiro	DAÍ-IV	-	01

13 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – IMPAR

Presidente	DAS-I	-	01
Diretor Administrativo Financeiro	DAS-II	-	01



ANEXO – IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

	SALÁRIO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DAS	3.817,80	3.182,20	7.000,00

Tabela de Vencimentos dos Ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário:

		SALÁRIO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DAÍ-I	Nível Superior	677,26	554,12	1.231,38
DAÍ-II	Chefes de Depto. E Assessores Especiais	885,92	724,85	1.610,77
DAÍ-III	Chefes de Divisão e Assessor Especial II	681,94	557,93	1.239,87
DAÍ-IV	Encarregado I	545,54	446,35	991,89
DAÍ-V	Secretaria Executiva	545,43	446,35	991,89
DAÍ-VI	Encarregado II	412,50	337,50	750,00
DAÍ-VII	Motorista Oficial	309,37	253,13	562,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ 01.830.793/0001-39

ANEXO V

Progressão: 3%

Salário Mínimo R\$ 260,00

NIVEL	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	260,00	267,80	275,60	283,40	291,20	299,00	306,80	314,60	322,40	330,20	338,00
II	280,80	289,22	297,64	306,07	314,49	322,92	331,34	339,76	348,19	356,61	365,04
III	303,26	312,35	321,45	330,55	339,65	348,74	357,84	366,94	376,04	385,14	394,23
IV	327,52	337,34	347,17	356,99	366,82	376,64	386,47	396,29	406,12	415,95	425,77
V	353,72	364,33	374,94	385,55	396,16	406,77	417,38	428,00	438,61	449,22	459,83
VI	382,01	393,47	404,93	416,39	427,85	439,31	450,77	462,23	473,69	485,15	496,61
VII	412,57	424,94	437,32	449,70	462,07	474,45	486,83	499,20	511,58	523,96	536,34
VIII	445,57	458,93	472,30	485,67	499,03	512,40	525,77	539,13	552,50	565,87	579,24
IX	481,21	495,64	510,08	524,51	538,95	553,39	567,82	582,26	596,70	611,13	625,57
X	519,70	535,29	550,88	566,47	582,06	597,65	613,24	628,83	644,42	660,01	675,61
XI	561,27	578,10	594,94	611,78	628,62	645,95	662,29	679,13	695,97	712,81	729,65
XII	606,17	624,35	642,54	660,72	678,91	697,09	715,28	733,46	751,65	769,83	788,02