



LEI COMPLEMENTAR Nº 671

Institui a modalidade de remuneração por subsídio e o Plano de Carreira para os servidores do Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo - IOPES.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte

Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a modalidade de remuneração por subsídio para os servidores do Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo - IOPES, bem como o Plano de Carreira correspondente.

§ 1º O subsídio dos servidores, de que trata esta Lei Complementar, será fixado por lei, em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio e verba de representação ou outra espécie remuneratória, nos termos dos §§ 4º e 8º do artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º Excetua-se do § 1º deste artigo as parcelas de caráter eventual, relativas à função gratificada e ao cargo em comissão.

§ 3º O regime jurídico aplicado aos servidores, a que se refere o *caput* deste artigo, é o estatutário, estabelecido pela Lei Complementar nº 46, de 31.01.1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º Para efeito desta Lei Complementar, considera-se:

I - cargo público: unidade indivisível, criado por lei, com denominação, atribuições e responsabilidades próprias, com número de vagas determinadas, provido e exercido por titular na forma que a lei estabelecer;

II - classe: símbolo indicativo, representado por números romanos, da faixa de vencimentos ou subsídios, usualmente representando um mesmo grau de complexidade de atuação dentro de um cargo;

III - referência: símbolo indicativo, representado por números arábicos, do vencimento ou subsídio, relativo à antiguidade e ao mérito no cargo;

IV - interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

V - progressão: passagem do servidor de uma referência para outra na estrutura de uma carreira;

VI - promoção: passagem do servidor de uma classe para outra na estrutura de uma carreira; e

VII - seleção: processo ao qual o servidor se submeterá para ser promovido.

CAPÍTULO II DAS CARREIRAS

Art. 3º Ficam criadas no Quadro de Pessoal Permanente do IOPES as carreiras de Técnico Superior Operacional, Técnico Superior de Suporte, Técnico Operacional e Assistente de Suporte, compostas por cargos de provimento efetivo cujas atribuições, número de vagas e requisitos para provimento estão definidos nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 4º A nomeação para os cargos de Técnico Superior Operacional, Técnico Superior de Suporte, Técnico Operacional e Assistente de Suporte dar-se-á na 1ª (primeira) referência da classe inicial de cada uma das carreiras, mediante concurso público, observadas as tabelas de subsídios constantes do Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 5º As carreiras que integram o Quadro de Pessoal do IOPES são estruturadas da seguinte forma:

I - Carreiras de Técnico Superior Operacional e Técnico Superior de Suporte - integradas por 4 (quatro) classes, cada uma com 15 (quinze) referências de subsídios, conforme o Anexo V desta Lei Complementar.

II - Carreiras de Técnico Operacional e Assistente de Suporte - integradas por 3 (três) classes, cada uma com 15 (quinze) referências de subsídios, conforme o Anexo V desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O desenvolvimento do servidor nas carreiras a que se refere o *caput* deste artigo dar-se-á mediante Progressão Funcional e Promoção, segundo os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO III DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6º O ingresso no quadro de servidores do IOPES ocorrerá mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, conforme estabelecido no artigo 4º desta Lei Complementar.

Art. 7º Os candidatos aprovados em concurso público cumprirão o estágio probatório de 3 (três) anos, na forma definida no Estatuto do Servidor Civil do Estado do Espírito Santo, neste Capítulo e em Regulamento próprio.

Parágrafo único. É vedada a cessão do servidor durante o estágio probatório.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO

Art. 8º Progressão é a passagem de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma classe, e dar-se-á no interstício de 2 (dois) anos.

Art. 9º A progressão não poderá ocorrer durante o estágio probatório do servidor.

Parágrafo único. O servidor que for aprovado no estágio probatório terá direito a evoluir 1 (uma) referência na classe, observadas as normas contidas no artigo 10.

Art. 10. Será interrompida a contagem do interstício previsto no artigo 8º desta Lei Complementar, em virtude de:

I - penalidade disciplinar prevista no Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Espírito Santo;

II - falta injustificada;

III - licença para trato de interesses particulares;

IV - licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro, quando superior a 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação;

V - licença para tratamento de saúde, superior a 60 (sessenta) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação, exceto as licenças por doenças graves, especificadas em lei, por doença ocupacional, por acidente em serviço e por gestação;

VI - licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação;

VII - licença para atividade político-eleitoral;

VIII - prisão, mediante sentença transitada em julgado;

IX - afastamento do exercício do cargo ou para atividades fora do Poder Executivo Estadual;

X - afastamento para exercício de mandato eletivo, nos termos do artigo 38 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 1º A interrupção da contagem do interstício determinará o seu reinício.

§ 2º A interrupção de que trata o inciso IX deste artigo não se aplica aos servidores afastados para o exercício de mandato em sindicato ou para exercício de cargo em comissão de direção, chefia e assessoramento no Poder Executivo Estadual.

Art. 11. A progressão será publicada no Diário Oficial do Estado, com vigência a partir do 1º (primeiro) dia do mês seguinte ao de ocorrência do direito.

Art. 12. Aos servidores ativos do IOPES, remunerados por subsídio, ficam garantidas também a progressão por desempenho e a progressão por titularidade, que serão regulamentadas por lei própria.

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO

Art. 13. Promoção é a passagem de uma classe para outra, em sentido vertical, na mesma referência, por meio de seleção, e dar-se-á no interstício mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. A promoção por seleção dependerá de participação do servidor em processo de seleção, por meio de inscrição voluntária.

~~**Art. 14.** A promoção por seleção ocorrerá sempre no mês de junho para os servidores que completarem interstício de 5 (cinco) anos até 31 de maio.~~

~~**Parágrafo único.** A promoção por seleção será publicada no Diário Oficial do Estado, com vigência a partir de 1º julho.~~

Art. 14. A promoção ocorrerá no mês de julho para os servidores que completarem o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício até 30 de junho.

Parágrafo único. A promoção será publicada no Diário Oficial do Estado, com efeitos a partir de 1º de julho. **(Artigo 14 e parágrafo único, nova redação dada pela Lei Complementar nº 873/2017)**

Art. 15. O processo de seleção será regulamentado por legislação própria.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16. Os subsídios dos servidores do IOPES, de que trata esta Lei Complementar, fixados na Tabela constante do Anexo V, serão alterados por lei ordinária.

Art. 17. Fica assegurado aos servidores, nomeados até a data de publicação desta Lei Complementar, o direito de optar, a qualquer momento e de forma irrevogável, pela modalidade de remuneração por subsídio.

§ 1º Os efeitos financeiros da opção de que trata o *caput* deste artigo ocorrerão a partir do 1º (primeiro) dia do mês seguinte ao da opção.

§ 2º Se a opção, de que trata o *caput* deste artigo, ocorrer em até 3 (três) meses da data de vigência da Tabela de Subsídio, prevista no artigo 16 desta Lei Complementar, os efeitos financeiros retroagirão à data de vigência da Tabela de Subsídio.

§ 3º A opção, de que trata o *caput* deste artigo, implica renúncia ao modelo de remuneração por vencimentos, inclusive às vantagens pessoais, adicionais, gratificações, indenizações, abonos, prêmios, verbas de representação, estabilidade financeira, auxílios alimentação e transporte ou outra espécie remuneratória, ficando absorvidas pelo subsídio.

Art. 18. O servidor ativo, de que trata esta Lei Complementar, que exercer a opção na forma do artigo 17, será enquadrado nas classes e nas referências da Tabela de Subsídio, observando o tempo de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo do IOPES, na forma dos Anexos III e IV respectivamente.

§ 1º O tempo de serviço dos servidores, de que trata o *caput* deste artigo, será o apurado até o último dia do mês anterior ao da respectiva opção.

§ 2º Excetua-se, na apuração da contagem do tempo de serviço de que trata o *caput* deste artigo, o período concedido a título de licença não remunerada.

§ 3º A 1ª (primeira) progressão dos servidores ativos do IOPES, de que trata o *caput* deste artigo, ocorrerá ao completar tempo de serviço que faltava, na data de opção, para enquadramento na referência imediatamente superior.

Art. 19. Aplicam-se as normas desta Lei Complementar, no que couber, aos servidores do IOPES aposentados, assim como aos pensionistas dependentes de ex-servidores em idêntica condição, desde que abrangidos pelo disposto no artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, ocorrendo o enquadramento na Tabela de Subsídio, nas referências, na forma do Anexo III; e nas classes, na forma do Anexo IV.

Parágrafo único. O tempo de serviço dos servidores aposentados ou de ex-servidores, instituidores de pensões, de que trata o *caput* deste artigo, será o apurado até a data da aposentadoria ou do fato gerador do benefício de pensão.

Art. 20. Os servidores do IOPES que não exercerem o direito de opção, que lhes é assegurado no artigo 17, permanecem remunerados pela modalidade de vencimentos, submetidos às disposições da Lei Complementar nº 381, de 28.02.2007, e com os direitos e as vantagens vigentes na data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 21. Fica extinto o cargo de provimento efetivo do IOPES, descrito no Anexo VI desta Lei Complementar, com o respectivo quantitativo de vagas.

Art. 22. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 23. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei Complementar, o IOPES deverá elaborar as normas internas que se façam necessárias.

Art. 24. Esta Lei Complementar entra em vigor no 1º (primeiro) dia do mês seguinte ao de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 27 de dezembro de 2012.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

(D.O. de 28/12/2012)

ANEXO I, a que se refere o artigo 3º

QUADRO DE PESSOAL DO IOPES

CARGO	VAGAS
Técnico Superior Operacional	30
Técnico Superior de Suporte	10
Técnico Operacional	22
Assistente de Suporte	10

ANEXO II, a que se refere o artigo 3º

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS INTEGRANTES DO QUADRO DE PESSOAL

Nome do Cargo:
Técnico Superior Operacional
Requisito de Ingresso:
Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional. Formações Admitidas: Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental e Engenharia Mecânica.
Atribuição:
Gerenciar, fiscalizar e supervisionar a execução dos projetos, serviços e obras executadas pelo IOPES mediante contratos, convênios e outros instrumentos congêneres; Acompanhar a aplicação e o atendimento às orientações e condições de segurança e de qualidade técnica exigidas na condução do trabalho de campo; Gerenciar, supervisionar e fiscalizar contratos; Gerenciar e fiscalizar empreendimentos, obras, projetos e serviços; Executar e/ou participar

de levantamentos, da elaboração de termos de referência, projetos, especificações técnicas e estudos de viabilidade técnica; Analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da sua área de atuação; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Elaborar e/ou analisar projetos básico e/ou executivo de arquitetura/engenharia e de urbanismo e paisagismo; Auxiliar na elaboração de procedimentos e normas para a execução de obras, projetos e serviços; Analisar documentos técnicos, desenhos, especificações de materiais, de equipamentos e sistemas; Realizar medições de obras e serviços; Coordenar e supervisionar testes de materiais aplicados para garantia da qualidade da obra; Elaborar especificações técnicas de obras, materiais e serviços e respectivas planilhas de quantidades e preços; Realizar o controle físico/financeiro dos serviços contratados e executados por empresas especializadas; Verificar, analisar e compatibilizar os diversos projetos; Apontar e propor as adequações necessárias para permitir a compatibilidade entre os diversos projetos; Elaborar, analisar e revisar o quantitativo e o orçamento de custos para execução de projetos, obras e serviços; Executar, analisar e revisar cálculos estruturais, geotécnicos e de fundações; Elaborar e revisar a Tabela de Preços de Serviços e Obras do IOPEs; Propor novas tecnologias e soluções em projetos, obras e serviços de engenharia; Realizar vistorias técnicas em edifícios públicos; Dar suporte na elaboração de orçamento/custo no âmbito da sua área de atuação; Realizar estudos técnicos, tais como de eficiência energética, dimensionamento da proteção elétrica, da revisão das capacidades do sistema elétrico, da aplicação de novas tecnologias, entre outros pertinentes à área de atuação; Realizar, supervisionar e/ou acompanhar testes operacionais, ensaios tecnológicos de materiais e medições de sistemas implantados e equipamentos elétricos/eletrônicos; Desenvolver estudos ambientais referentes às obras civis de responsabilidade do IOPEs; Obter as licenças ambientais necessárias à execução das obras; Elaborar propostas de atendimento à política ambiental; Elaborar e recomendar procedimentos e normas para o gerenciamento de resíduos das obras civis; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas.

Nome do Cargo:

Técnico Superior de Suporte

Requisito de Ingresso:

Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Formações Admitidas: Administração de Empresa, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Ciência da Computação, Sistemas de Informação e Ciências Econômicas.

Atribuição:

Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; Desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento dos projetos nos quais estejam alocados; Formular e executar atividades especializadas de alta complexidade, assistência técnica, administração e logística, relativas ao exercício das competências do IOPEs; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da área de competência do IOPEs, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e

estudos, destinados a programas e projetos de interesse do IOPES; Realizar vistorias, perícias e avaliações correspondentes à sua habilitação, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Organizar, coordenar e acompanhar programas de qualidade e produtividade; Levantar dados para estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos, descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar e revisar normas e procedimentos e propor melhorias nas rotinas de trabalho; Auxiliar no controle do desempenho organizacional; Desenvolver estudos técnicos, econômicos ou financeiros; Orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo IOPES; Analisar e emitir parecer em editais e contratos; Elaborar minutas de contratos; Planejar, elaborar, acompanhar e controlar o orçamento próprio do IOPES; Realizar a execução orçamentária e financeira do IOPES; Interpretar e aplicar o Plano de Contas; Elaborar relatórios gerenciais, financeiros e contábeis; Realizar a organização, escrituração e lançamentos contábeis para a elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrações financeiras; Acompanhar a gestão de recursos públicos; Analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação; Elaborar pareceres e orientar procedimentos nas diversas áreas do IOPES, de forma a resguardar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos praticados pela Administração; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Analisar recursos administrativos e judiciais; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas.

Nome do Cargo:

Técnico Operacional

Requisito de Ingresso:

Conclusão de Curso de Nível Médio Técnico, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Formações Admitidas: Técnico em Edificações ou Técnico em Eletrotécnica.

Atribuição:

Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades de elaboração de estudos, projetos e orçamentos de edificações públicas sob a responsabilidade do IOPES; fiscalização, supervisão e vistoria das obras, serviços e projetos de engenharia/arquitetura executados pelo IOPES, mediante contratos, convênios e outros instrumentos congêneres; Realizar medições de obras e serviços; Auxiliar na análise e apropriação de custos de serviços; Auxiliar no controle físico/financeiro dos serviços contratados e executados por empresas especializadas; Auxiliar no cadastramento e registro dos projetos e obras sob a responsabilidade do IOPES; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Auxiliar na organização do arquivo técnico da área; Auxiliar na coleta e cotação de preços junto a fornecedores de produtos e serviços; Auxiliar na interpretação de projetos das diversas fases da obra; Auxiliar no levantamento do quantitativo e custos de serviços no âmbito de sua área de atuação; Auxiliar na análise e interpretação de desenhos técnicos; Auxiliar na elaboração, implantação e manutenção de estudos, projetos e especificações técnicas no âmbito de sua área de atuação; Auxiliar no acompanhamento da aplicação e no atendimento às orientações e condições de segurança exigidas na condução dos trabalhos; Auxiliar na análise técnica para padronização

e controle da qualidade; Elaborar relatórios técnicos; Auxiliar no gerenciamento, supervisão e fiscalização dos contratos de obras, serviços e projetos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas.

Nome do Cargo:

Assistente de Suporte

Requisito de Ingresso:

Conclusão de Curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuição:

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; Executar atividades administrativas de complexidade intermediária; Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; Desenvolver atividades relativas ao protocolo, serviço de malote e postagem; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Realizar procedimentos de controle de estoque e efetivar o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Auxiliar nos processos de compras, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas e projetos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Manter-se atualizado sobre as normas de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III, a que se referem os artigos 18 e 19

TABELA DE ENQUADRAMENTO REFERÊNCIAS

TEMPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIAS
até 3 anos	1
de 3 a 5 anos	2
de 5 a 7 anos	3
de 7 a 9 anos	4
de 9 a 11 anos	5
de 11 a 13 anos	6
de 13 a 15 anos	7
de 15 a 17 anos	8
de 17 a 19 anos	9
de 19 a 21 anos	10
de 21 a 23 anos	11
de 23 a 25 anos	12
de 25 a 27 anos	13
de 27 a 29 anos	14
acima de 29 anos	15

ANEXO IV, a que se referem os artigos 18 e 19

Tabela de Enquadramento Classes

TABELA ENQUADRAMENTO Carreiras de Nível Superior estruturadas em I, II, III e IV Classes	
Até 10 anos	I
de 10 a 20 anos	II
Acima de 20 anos	III

TABELA ENQUADRAMENTO Carreira de Nível Médio estruturadas em I, II e III Classes	
Até 15 anos	I
Acima de 15 anos	II

ANEXO V, a que se refere o artigo 16

TABELA DE SUBSÍDIO DO IOPES

CARGA HORÁRIA: 40 HS - VALORES EM R\$

CARGOS	CLASSES	REFERÊNCIAS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Assistente de Suporte	III	2.024,00	2.084,72	2.147,26	2.211,68	2.278,03	2.346,37	2.416,76	2.489,26	2.563,94	2.640,86	2.720,09	2.801,69	2.885,74	2.972,31	3.061,48
	II	1.840,00	1.895,20	1.952,06	2.010,62	2.070,94	2.133,06	2.197,06	2.262,97	2.330,86	2.400,78	2.472,81	2.546,99	2.623,40	2.702,10	2.783,17
	I	1.600,00	1.648,00	1.697,44	1.748,36	1.800,81	1.854,84	1.910,48	1.967,80	2.026,83	2.087,64	2.150,27	2.214,77	2.281,22	2.349,65	2.420,14

CARGA HORÁRIA: 40 HS - VALORES EM R\$

CARGOS	CLASSES	REFERÊNCIAS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Técnico Operacional	III	2.879,14	2.965,51	3.054,48	3.146,11	3.240,50	3.337,71	3.437,84	3.540,98	3.647,21	3.756,62	3.869,32	3.985,40	4.104,97	4.228,11	4.354,96
	II	2.617,40	2.695,92	2.776,80	2.860,10	2.945,91	3.034,28	3.125,31	3.219,07	3.315,64	3.415,11	3.517,57	3.623,09	3.731,79	3.843,74	3.959,05
	I	2.276,00	2.344,28	2.414,61	2.487,05	2.561,66	2.638,51	2.717,66	2.799,19	2.883,17	2.969,66	3.058,75	3.150,52	3.245,03	3.342,38	3.442,65

CARGA HORÁRIA: 40 HS - VALORES EM R\$

CARGOS	CLASSES	REFERÊNCIAS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Técnico Superior de Suporte	IV	5.844,30	6.019,63	6.200,22	6.386,22	6.577,81	6.775,15	6.978,40	7.187,75	7.403,38	7.625,49	7.854,25	8.089,88	8.332,57	8.582,55	8.840,03
	III	5.566,00	5.732,98	5.904,97	6.082,12	6.264,58	6.452,52	6.646,10	6.845,48	7.050,84	7.262,37	7.480,24	7.704,65	7.935,79	8.173,86	8.419,07
	II	5.060,00	5.211,80	5.368,15	5.529,20	5.695,07	5.865,93	6.041,90	6.223,16	6.409,86	6.602,15	6.800,22	7.004,22	7.214,35	7.430,78	7.653,70
	I	4.400,00	4.532,00	4.667,96	4.808,00	4.952,24	5.100,81	5.253,83	5.411,45	5.573,79	5.741,00	5.913,23	6.090,63	6.273,35	6.461,55	6.655,39

CARGA HORÁRIA: 40 HS - VALORES EM R\$

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Técnico Superior Operacional	IV	7.172,55	7.387,73	7.609,36	7.837,64	8.072,77	8.314,95	8.564,40	8.821,33	9.085,97	9.358,55	9.639,31	9.928,49	10.226,34	10.533,13	10.849,13
	III	6.831,00	7.035,93	7.247,01	7.464,42	7.688,35	7.919,00	8.156,57	8.401,27	8.653,31	8.912,91	9.180,29	9.455,70	9.739,37	10.031,55	10.332,50
	II	6.210,00	6.396,30	6.588,19	6.785,83	6.989,41	7.199,09	7.415,06	7.637,52	7.866,64	8.102,64	8.345,72	8.596,09	8.853,98	9.119,59	9.393,18
	I	5.400,00	5.562,00	5.728,86	5.900,73	6.077,75	6.260,08	6.447,88	6.641,32	6.840,56	7.045,78	7.257,15	7.474,86	7.699,11	7.930,08	8.167,98

ANEXO VI, a que se refere o artigo 21

CARGO EXTINTO

CARGO	VAGAS
Técnico de Suporte	10