

69



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
ESTADO DO PARÁ
GABINETE DO PRESIDENTE

Lei nº 069/2003 de 04 de outubro de 2003.

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança do Piriá e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Esperança do Piriá, no Estado do Pará, faz sobre a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

*Art. 1º - Fica instituído, a partir da vigência desta Lei, na Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Piriá, Estado do Pará, o **PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS**.*

Art. 2º - Ficam sujeitos ao referido Plano todos os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Piriá, exceto os servidores enquadrados na Lei Plano de Carreira e remuneração do Magistério.

Art. 3º - O Plano proposto por esta Lei baseia-se nos seguintes conceitos básicos.

I – CARGO: *É o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas, atribuições e autoridades conferidas ao servidor como denominação própria, codificação e enquadramento na forma de Lei.*

II – SERVIDOR: *É o ocupante dos cargos efetivos, gratificado ou em comissão, designado de forma legal, para executar as funções específicas do cargo, bem como exercer a autoridade e responsabilidade à ele inerentes.*

III – DESCRIÇÃO DO CARGO: *É o detalhamento das atribuições ou tarefas do cargo.*

IV – GRUPO: *É o cargo de atribuições de natureza similar.*

V – SUBGRUPO: *É o agrupamento de cargos com a mesma eficiência de nível de escolaridade.*

VI – VENCIMENTO BÁSICO: *É o valor financeiro atribuído para horas de trabalho de cada cargo em nível e categoria própria.*

VII – INTERSTÍCIO: *É o tempo mínimo de permanência do servidor numa faixa salarial.*

VIII – REMUNERAÇÃO: *É o somatório do vencimento do vencimento básico, vantagens e direitos adquiridos percebidos mensalmente.*

IX – PROVENTOS: É o total de remuneração percebida pelos inativos e pensionistas.



CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO

Art. 4º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários é integrado pelos seguintes quadros:

- I. – **Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;**
- II. – **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;**
- III. – **Quadro de funções Gratificadas.**

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º - CARGO EFETIVO, é aquele para cujo provimento originário é exigido prévia aprovação em **CONCURSO PÚBLICO** de Provas ou de Provas e Títulos, baseado no artigo 37 – Inciso II da Constituição Federal de 1988.

Art. 6º - Os Cargos de Provimento Efetivo estão assim classificados, quanto a sua natureza:

GRUPO I – AUXILIAR
GRUPO II – MÉDIO
GRUPO III – MAGISTÉRIO
GRUPO IV – SUPERIOR

§ Único – Os valores financeiros de cada sub-grupo não poderão ser diminuídos na ordem numérica.

Art. 7º - GRUPO AUXILIAR: Pertencem ao Grupo Auxiliar, os servidores enquadrados em Cargos para cujo provimento é exigida escolaridade até a 8º Série do Ensino Fundamental.

§ Único – O Grupo Auxiliar é composto por 5 (cinco) subgrupos:

- a) **Subgrupo I** – Auxiliar de Serviços Gerais – ASG – Pessoal alfabetizado, de 1º a 3º série, com qualificação necessária e suficiente para execução de tarefas e atividades correlatas conforme com o Cargo, conforme definido no Anexo I.
- b) **Subgrupo II** – Auxiliar de Serviços Profissionais – ASP – Pessoal com escolaridade de 1º a 4º série, com qualificação necessária e suficiente para execução de tarefas e atividades correlatas, conforme definido no Anexo II.
- c) **Subgrupo III** – Auxiliar de Serviços Técnicos – AST – Pessoal com escolaridade de Ensino Fundamental completo, com conhecimentos de serviços de apoio administrativo e outras atividades afins da administração, qualificados para execução de tarefas conforme o seu enquadramento e qualificação, e com conhecimento específico na área, conforme definido no Anexo III.

D) Subgrupo IV – Auxiliar de Serviços Operacionais – ASO – Pessoal alfabetizado, de 1º a 3º séries, com conhecimento e habilitação profissional, qualificados para execução de tarefas condizentes com o cargo, conforme definido no Anexo IV.

Art. 8º - GRUPO MÉDIO: Pertecem ao GRUPO MÉDIO, os servidores enquadrados em Cargos para cujo provimento é exigida a escolaridade de Ensino Médio Completo (2º Grau).

§ Único – O Grupo Médio é composto de 1 (um) subgrupo:

a) **Subgrupo I** – Técnico de Nível Médio – TNM – Pessoal com escolaridade de Ensino Médio Completo, com conhecimento de serviços de apoio administrativo, qualificados para execução de tarefas de natureza administrativa e com conhecimento específico na área, conforme definido no Anexo V.

Art. 9º - GRUPO MAGISTÉRIO: Pertencem ao Grupo Magistério, os Servidores enquadrados em cargos para cujo provimento é exigida a escolaridade em cursos da área do Magistério, em conformidade com o previsto no Anexo VI desta Lei e na Lei de Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Nova Esperança do Piriá.

Art. 10 - GRUPO SUPERIOR: Técnico de Nível Superior: Pertencem ao Grupo Superior, os Servidores enquadrados em cargos para cujo provimento é exigida habilitação específica em cursos de 3º grau, com diplomas devidamente registrados no órgão competente.

§ Único – Os Cargos que constituem o Grupo Superior, estão definidos no Anexo VII.

CAPÍTULO IV **DO INGRESSO E DA CARREIRA**

Art. 11 – O ingresso, para os cargos de provimento efetivo, dar-se-á na referência inicial da categoria funcional, mediante habilitação em Concurso Público.

Art. 12 – A carreira se sucede pelo acesso do Servidor na categoria funcional a que pertencer, para a categoria funcional mais elevada.

Art. 13 – O desenvolvimento da Carreira dar-se-á por progressão funcional e ascensão funcional.

Art. 14 – Progressão Funcional é a elevação do Servidor à referência imediatamente superior no mesmo cargo, obedecendo os critérios de antiguidade e merecimento.

§ 1º - A progressão funcional far-se-á por:

a) **Antiguidade:** Pela elevação automática à referência imediatamente superior, a cada interstício de 5 (cinco) anos, de efetivo exercício no cargo;

b) Merecimento: pela elevação à referência imediatamente superior, mediante avaliação de desempenho, a cada interscício de 3 (três) anos, de efetivo exercício no cargo.

§ 2º - O sistema de avaliação de desempenho do servidor será regulamentado por Lei, e será feita por uma comissão designada especialmente para este fim.

§ 3º Magistério, no que concerne aos interscícios a serem obedecidos pra efeito de progressão funcional.

§ 4º - Estipular-se-á, através de Ato do Poder Executivo, o número de vagas destinadas a cada categoria, para fins de progressão funcional.

Art. 15 - A Ascensão Funcional far-se-á pela elevação do servidor do Cargo de Categoria funcional a que pertencer, para o cargo da referência inicial da categoria funcional mais elevada, levando-se em conta o que dispuser o regulamento.

§ Único - No caso de Ascensão Funcional, envolvendo cargo do Grupo que pertence, para o cargo do Grupo mais elevado, dependerá de aprovação em Concurso seletivo de provas ou de provas e títulos.

Art. 16 - Os servidores que possuem um mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, até 05.10.88, são:

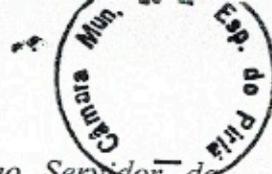
- a) Considerados estáveis por tempo de serviço, conforme artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal de 05.10.88, contando-se referido tempo, como título, para efeito de concurso público, com vistas a sua efetivação;
- b) Classificados em cargos compatíveis com a sua capacitação.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 17 - O enquadramento do Servidor no Quadro de Provimento efetivo dar-se-á na referência inicial.

Art. 18 - O servidor admitido 5 (cinco) anos antes da promulgação da Constituição Federal, isto é, 40.10.83, uma vez aprovado em Concurso Público, terá seu enquadramento na faixa e referência salariais correspondentes ao vencimento do cargo para qual concorreu, por ocasião de sua efetivação.

Art. 19 - A cada categoria funcional corresponderá a escala progressiva de vencimentos equivalentes a 08 (oito) referências, com uma variação de 5% (cinco por cento) entre uma e outra.



Art. 20 – Para fins desta Lei não será permitido ao Servidor da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Piriá, o desenvolvimento de atividades não correspondentes ao cargo no qual foi enquadrado, salvo os casos de exceção previstos em Lei específica.

Art. 21 – Todas as providências cabíveis, relativa ao enquadramento dos servidores nas faixas salariais, serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, mediante aprovação por Decreto do Sr. Prefeito.

Art. 22 – O enquadramento não poderá resultar em redução do vencimento básico.

Art. 23 – Nenhum servidores será enquadrado, para fins desta Lei, com base em cargos que ocupe em comissão.

Art. 24 – Os servidores efetivos/estáveis que tiverem seus cargos extintos por força desta Lei, serão reclassificados para os novos cargos criados, ocorrendo o seu enquadramento de acordo com as atividades que venham exercendo, por ocasião da aprovação deste PCCS.

Art. 25 – O servidor, cujo enquadramento tenha sido feito em acordo com as disposições desta Lei, poderá num prazo de 15 (quinze) dias, contadas da data de publicação do Decreto de enquadramento, dirigir ao Prefeito requerimento fundamentado, solicitando revisão do ato que o enquadrrou.

§ Único – O Senhor Prefeito, após análise do requerimento, pela Assessoria Jurídica do Município, conjuntamente com a Secretaria de Administração, decidirá sobre o assunto dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 26 – Cargo em Comissão é aquele que, em virtude de Lei, depende da confiança pessoal do Chefe do Poder Executivo para o seu provimento e se destina às atividades de Direção e Assessoramento Superior – DAS, e de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI.

§ 1º – O Servidor ocupante de cargo efetivo, quando nomeado para cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, poderá optar por receber a remuneração de seu cargo de origem, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo em comissão.

§ 2º – Os cargos em comissão de Secretário Municipal, que corresponde ao de DAS – 200.5, terão seus valores fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, conforme determina o artigo 24 da emenda constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998.

Art. 27 – Os cargos em Comissão são de livre provimento e regeneração por Decreto do Poder Executivo, descritos no anexo VIII e classificando-se como:

- I. – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS – 200.5;*
- II. – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS – 200.4;*
- III. – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS – 200.3;*
- IV. – Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI – 100.4;*
- V. – Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI – 100.3;*

CAPÍTULO VI **DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 28 – As funções gratificadas destinam-se ao atendimento de Cargos de Direção e Assessoramento Superior, quando ocupadas por servidores públicos, constituindo o Anexo IX.

Art. 29 – A função gratificada só será devida enquanto o seu beneficiário ocupar a Direção/Assessoria de um Órgão ou tiver designado para a função especial, permanecendo apenas, a quando de sua perda, o valor correspondente ao cargo e demais acréscimos legais.

Art. 30 – Funções de Confiança serão de inteira responsabilidade de nomeação do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII **DA ADMINISTRAÇÃO DOS PCCS**

Art. 31 – Cabe à Secretaria Municipal de Administração a gerência do Plano de Carreira, Cargos e Salários e das atribuições inerentes.

Art. 32 – A Administração Municipal fará cumprir o que determina esta Lei, em conformidade com os princípios da Constituição Federal de 1988, especialmente o artigo 37, Inciso II, aplicando-se subsidiariamente a esta Lei as disposições do Regime Jurídico Estatutário Municipal e Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO IX **RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 33 – As despesas com a execução da presente Lei ocorrerão à conta de Dotação Orçamentária própria.

§ Único – O presente plano poderá ser implantado durante o ano de 2003/2004 de acordo com a receita ativa da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Piriá.



CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 34 – O Regime de trabalho do servidor será, no máximo, de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecido duração diversa.

§ Único – O regime de trabalho sujeito a plantações ou regime especial, terá horário fixado de acordo com o interesse e conviniência dos serviços públicos, através de Ato da autoridade competente.

Art. 35 Ficam assegurados Salários – Família, horas extras, diárias, bem como os Adicionais, quando couber e forem fixados por Leis.

Art. 36 – Ficam aprovados os Anexos integrante da presente Lei, inclusive o anexo X que trata da fixação do vencimento base inicial.

Art. 37 – Aplicam-se os dispositivos desta Lei aos servidores do Magistério naquilo que couber e estiver compatível no Plano de Cargos e Salários do Magistério.

Art. 38 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, com aprovação Legislativa.

Art. 39– Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 024 de 22 de junho de 2001.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ – PARÁ, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2004.

REGINALDO ALVES DE SOUSA
PRESIDENTE

ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETÁRIO

MARINA BARROS DA CUNHA
2º SECRETÁRIA

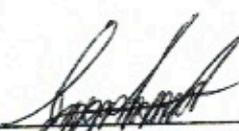


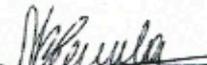
ANEXO I

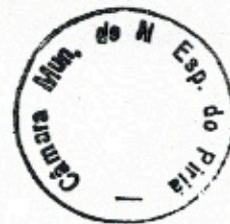
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| CÓD | CARGO | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|------------|-----------------------------|---|---------------|
| 101 | Vigia | Vigilância em prédios Públicos Municipais em horários especificados em escala | 40 |
| 102 | Servente | Serviços Gerais para atendimento em repartições públicas Municipais e outras inerentes à função | 120 |
| 103 | Agente de Serviços Gerais | Limpeza e conservação de ruas prédios e logradouros públicos | 45 |
| 104 | Agente de Portaria | Executar serviço de atendimento ao público, serviço de office-boy e outras inerentes à função | 40 |
| 105 | Agente Comunitário de Saúde | Executar atividades na Zona Urbana e Rural, no controle e avaliação de doenças junto à população do Município | 50 |
| 106 | Servente de Obras | Executar atividades braçais em canteiros de obras | 15 |


REGINALDO ALVES DE SOUSA
PRESEDENTE


ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETARIO


MARINÁ BARROS DA CUNHA
2º SECRETARIA



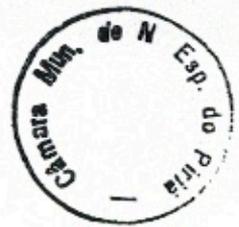
ANEXO II
AUXILIAR DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS

| CÓD | CARGO | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|------------|--------------------------------------|---|---------------|
| 107 | Auxiliar de Mecânico | Executar atividades auxiliares de manutenção de veículos e equipamentos do Município | 03 |
| 108 | Auxiliar de Tributação e arrecadação | Executar atividades de lançamento e cobrança de impostos, taxas, tarifas e etc, de competência do Município | 05 |
| 109 | Encanador | Executar atividades de encanador em construções e manutenção de prédios públicos do Município e outras inerentes funções | 02 |
| 110 | Eletricista | Executar atividades de eletricista em construções e manutenção em prédios públicos do Município e outras inerentes à função | 02 |
| 111 | Carpinteiro | Executar atividades de carpintaria em construções e manutenção em prédios públicos do Município e outras inerentes à função | 04 |
| 112 | Pedreiro | Executar atividades de pedreiro em construções e manutenção em prédios públicos do Município e outras inerentes à função | 05 |

REGINALDO ALVES DE SOUSA
PRESEDENTE

ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1ºSECRETARIO

MARINA BARROS DA CUNHA
2ºSECRETARIA



ANEXO III

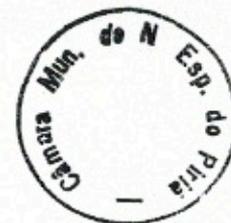
AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS

| CÓD | CARGO | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|-----|----------------------------------|--|--------|
| 113 | Auxiliar Administrativo | Executar serviços burocráticos em Secretarias, tendo conhecimento e prática de datilografia e/ou digitação e outras inerentes a função | 40 |
| 114 | Auxiliar de Laboratorio | Executar serviços de auxiliar de Laboratório e outras inerentes a função | 08 |
| 115 | Ag. de vigilância Epidemiológica | Executar atividades na zona Urbana e Rural, na identificação e controle de doenças tropicais e outras inerentes a função | 10 |
| 116 | Agente de Vigilância Sanitária | Executar atividades na zona Urbana e Rural, na identificação e controle de doenças tropicais e outras inerentes a função | 08 |
| 117 | Almoxarife | Executar atividades de Armazenamento, controle e distribuição de bens materiais e/ou alimentos | 08 |


REGINALDO ALVES DE SOUSA
PRESIDENTE

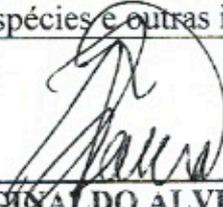

ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETARIO

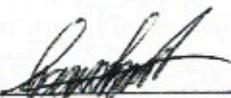

MARINA BARROS DA CUNHA
2º SECRETARIA

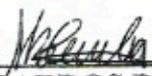


ANEXO IV
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

| CÓD | CARGO | DESCRIÇÃO | QUANT |
|-----|------------------------------------|---|-------|
| 118 | Operador de Trator Agrícola/Urbano | Executar atividades relacionadas à operação de tratores agrícolas e urbanos | 05 |
| 119 | Motorista de Veículos Leves | Executar serviços de condução de veículos Públicos Municipais, com zelo, observando principalmente à sua manutenção | 15 |
| 120 | Motorista de Veículos Pesados | Executar serviços de condução de veículos Públicos Municipais, com zelo, observando principalmente à sua manutenção | 10 |
| 121 | Operador de Pá Mecânica | Operar máquinas pesadas, pá mecânica em suas diversas espécies, e outras inerentes à função | 02 |
| 122 | Mecânico | Manutenção e conserto de veículos leves, pesados e máquinas pesadas pertencentes ao Município | 02 |
| 123 | Operador de Trator de Esteira | Operar máquina de esteira nas suas diversas espécies e outras inerentes à função | 02 |
| 124 | Operador de Motoniveladora | Operar máquinas de lâminas, patrol nas suas diversas espécies e outras inerentes à função | 02 |


REGINALDO ALVES DE OSUSA
PRESIDENTE


ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETARIO

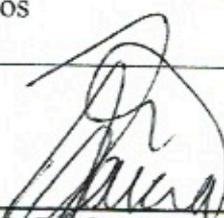

MARINA BARROS DA CUNHA
2º SECRETARIA

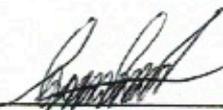


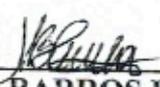
ANEXO V

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

| CÓD | CARGO | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|-----|-----------------------------------|---|--------|
| 201 | Técnico em Administração | Executar atividades burocráticas em Secretarias e Órgãos Municipais e outras atividades inerentes à função | 08 |
| 202 | Agente de Tributos | Fiscalização, Lançamento, Cobrança de Tributos Municipais | 04 |
| 203 | Técnico em Contabilidade | Executar atividades de serviços contábeis e outras inerentes à sua função | 02 |
| 204 | Técnico em Enfermagem | Orientação e supervisão, em grau de média complexibilidade no campo de assistência de enfermagem, sobre responsabilidade de um enfermeiro | 15 |
| 205 | Técnico em Laboratório | Exerce atividades específicas relacionadas a orientação e execução de trabalhos desenvolvidos em laboratórios ou em campo, relativos as determinações, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química em geral, anatomia patológica para fins clínicos e controle da qualidade dos alimentos, comparando os índices determinados | 04 |
| 206 | Técnico Agrícola | Exercer atividades na zona rural, no desenvolvimento, tratamento e controle em Agropecuária | 06 |
| 207 | Técnico em Processamento de Dados | Exercer atividades de coletas e processamento de dados | 02 |


REGINALDO ALVES DE SOUSA
PRESIDENTE


ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETARIO


MARINA BARROS DA CUNHA
2º SECRETARIA



ANEXO VI

GRUPO MAGISTÉRIO

| CÓD | CARGO | DESCRIÇÃO | QUAN T. |
|-----|--------------------|--|------------|
| 301 | Auxiliar de Ensino | Execução de trabalhos inerentes e ministrar aulas a nível de creches e pré-escolar nas escolas públicas municipais | 43 |

REGINAIDO ALVES DE SOUSA
PRESIDENTE

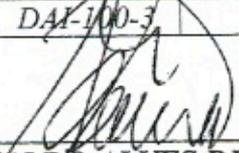
ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETARIO

MARINA BARROS DA CUNHA
2º SECRETARIA

ANEXO VIII

CARGOS COMISSIONADOS

| CARGO | CÓDIGO | VENCIMENTO | LOTAÇÃO |
|-------------------------|---------------|----------------------|----------------|
| SECRETÁRIO | DAS-200-5 | INICIATIVA DA CÂMARA | 06 |
| PROCURADOR GERAL | DAS-200-5 | R\$ 3000,00 | 01 |
| ASSESSOR ESPECIAL | DAS-200-4 | R\$ 1260,00 | 02 |
| CHEFE DE GABINETE | DAS-200-4 | R\$ 1260,00 | 01 |
| TESOUREIRO | DAS-200-4 | R\$ 1260,00 | 01 |
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO | DAS-200-3 | R\$ 630,00 | 06 |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO | DAI-100-4 | R\$ 630,00 | 24 |
| ASSESSOR COMUNITÁRIO | DAI-100-3 | R\$ 240,00 | 10 |


REGINALDO ALVES DE SOUSA
PRESIDENTE


ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETARIO


MARINA BARROS DA CUNHA
2º SECRETARIA



ANEXO X
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/ TABELA DE VENCIMENTOBASE

| CARGO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| AS-101 | 240,00 | 252,00 | 264,60 | 277,83 | 291,72 | 306,30 | 321,62 | 337,70 |
| AS-102 | | | | | | | | |
| AS-103 | | | | | | | | |
| AS-104 | | | | | | | | |
| AS-105 | | | | | | | | |
| ASG-106 | | | | | | | | |
| ASP-107 | 360,00 | 378,00 | 396,90 | 416,74 | 437,58 | 459,46 | 482,43 | 506,55 |
| ASP-108 | 300,00 | 315,00 | 330,75 | 347,28 | 364,65 | 382,88 | 402,02 | 422,13 |
| ASP-109 | 400,00 | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,03 | 562,84 |
| ASP-110 | | | | | | | | |
| ASP-111 | 400,00 | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,03 | 562,84 |
| ASP-112 | | | | | | | | |
| AST-113 | 300,00 | 315,00 | 330,75 | 347,28 | 364,65 | 382,88 | 402,02 | 422,13 |
| AST-114 | | | | | | | | |
| 115 | | | | | | | | |
| 116 | | | | | | | | |
| AST-117 | | | | | | | | |
| ASO-118 | 300,00 | 315,00 | 330,75 | 347,28 | 364,65 | 382,88 | 402,02 | 422,13 |
| ASO-119 | 300,00 | 315,00 | 330,75 | 347,28 | 364,65 | 382,88 | 402,02 | 422,13 |
| ASO-120 | 400,00 | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,03 | 562,84 |
| ASO-121 | 500,00 | 525,00 | 551,25 | 578,81 | 607,55 | 638,14 | 670,04 | 703,55 |
| ASO-122 | 900,00 | 945,00 | 992,25 | 1.041,86 | 1.093,95 | 1.148,65 | 1.206,08 | 1.266,36 |
| ASO-123 | 500,00 | 525,00 | 551,25 | 578,81 | 607,55 | 638,14 | 670,04 | 703,55 |
| ASO-124 | 1.000,00 | 1.050,00 | 1.102,50 | 1.157,62 | 1.215,50 | 1.276,28 | 1.340,09 | 1.407,10 |
| TNM-201 | 500,00 | | | | | | | |
| TNM-202 | | | | | | | | |
| TNM-203 | | | | | | | | |
| TNM-204 | 400,00 | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,03 | 562,84 |
| TNM-205 | 600,00 | 630,00 | 661,50 | 694,57 | 729,30 | 765,76 | 804,05 | 844,26 |
| TNM-206 | | | | | | | | |
| TNM-207 | 400,00 | 420,00 | 441,00 | 463,05 | 486,20 | 510,51 | 536,03 | 562,84 |
| EM-301 | 240,00 | 252,00 | 264,60 | 277,83 | 291,72 | 306,30 | 321,62 | 337,70 |
| S-401 | 6.000,00 | 6.300,00 | 6.615,00 | 6.945,70 | 7.293,00 | 7.657,60 | 8.040,50 | 8.442,60 |
| S-402 | 5.000,00 | 5.250,00 | 5.512,50 | 5.788,10 | 6.075,50 | 6.381,40 | 6.700,40 | 7.035,50 |
| S-403 | | | | | | | | |
| S-404 | | | | | | | | |
| S-405 | 800,00 | 840,00 | 882,00 | 926,10 | 972,40 | 1.021,02 | 1.072,07 | 1.125,68 |
| S-406 | 1.700,00 | 1.785,00 | 1.874,25 | 1.967,96 | 2.066,36 | 2.169,67 | 2.278,16 | 2.392,07 |
| S-407 | 800,00 | 840,00 | 882,00 | 926,10 | 972,40 | 1.021,02 | 1.072,07 | 1.125,68 |
| S-408 | 1.700,00 | 1.785,00 | 1.874,25 | 1.967,96 | 2.066,36 | 2.169,67 | 2.278,16 | 2.392,07 |
| S-409 | 800,00 | 840,00 | 882,00 | 926,10 | 972,40 | 1.021,02 | 1.072,07 | 1.125,68 |
| S-410 | 2.000,00 | 2.100,00 | 2.205,00 | 2.315,25 | 2.431,01 | 2.552,56 | 2.680,19 | 2.814,20 |

REGINALDO ALVES DE SOUSA
PRESIDENTE

ADEMAR MARTINS DA CUNHA
1º SECRETARIO

MARINA BARROS DA CUNHA
2º SECRETARIA