



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

LEI COMPLEMENTAR Nº 80/2025

22 de abril de 2025.

PLC nº 00005/2025

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, e dá outras providências.

CELSO SOARES REGO MORAIS, Prefeito Municipal de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal do Município de Paraíso do Tocantins - TO, passa a vigorar com a seguinte redação:

§1º São alcançados por este PCCR, o servidor efetivo, o efetivo estável e o estabilizado sejam qual for a sua situação funcional, desde que:

- I - não integram a este PCCR as carreiras instituídas por leis específicas;
- II - o que tem efetivo exercício, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta ou indireta Municipal.

§2º Cumpre à Diretoria Administrativa, com o apoio do departamento de recursos humanos, a gestão do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins - TO, bem assim, a implementação, implantação e manuseio deste PCCR.

Art. 2º O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins obedece ao Regime Jurídico dos servidores públicos civis do Município de Paraíso do Tocantins-TO, dito Estatutário, para regular as relações de trabalho do município com seus servidores.

Parágrafo único. Os servidores públicos desta Casa Legislativa estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições dos servidores públicos municipais efetivos, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas.

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS

Art. 3º São diretrizes de orientação para a implementação, implantação e manuseio deste PCCR:

I - valorização do servidor pelo conhecimento adquirido ao longo do tempo de efetivo exercício, pela competência, pelo empenho, pelo desempenho e pela eficiência e qualidade dos serviços;

II - instituir instrumento de incentivo à qualificação funcional contínua do servidor;

III - a instituição de evolução funcional da qual decorra a melhoria salarial, e, de forma decorrente, a melhoria da qualidade de vida e de relações sociais;

IV - assegurar a concepção, implantação e implementação de uma política de treinamento, capacitação e formação.

Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Cargo público, o instituído por lei na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes;

II – Servidor Público, o ocupante de cargo público, sujeito ao regime estatutário, podendo ser:

a - efetivo, quando de provimento no cargo público mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

b - estável, o servidor efetivo aprovado no estágio probatório;

c - estabilizado, o servidor, efetivo ou não, que alcançou a estabilidade na conformidade do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição da República vigente na data da publicação desta Lei.

III – Carreira – possibilidade oferecida ao funcionário de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através de passagens a classes e referências superiores, na estrutura de cargos;

IV – Enquadramento funcional, o ato pelo qual se produz a migração dos ocupantes dos cargos existentes anteriormente à vigência desta Lei para os cargos por ela instituídos;

V – Tabela Financeira, o conjunto de valores, definidos pela combinação entre padrão e referência, que definem o vencimento do servidor que ocupante de cargo que integra o Quadro de pessoal da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins - TO;

VI – Remuneração é o vencimento-base, acrescido das vantagens pecuniárias legalmente autorizados pelo exercício do cargo público, com valor fixado nesta Lei, resultante da combinação entre o padrão e referência da tabela financeira;

VII – Referência, o indicativo da posição horizontal na Tabela Financeira, representadas por letras do alfabeto que, em conjunto com o padrão, define o vencimento do servidor;

VIII - Padrão, o indicativo da posição vertical na Tabela Financeira, representado por algarismos romanos que, em conjunto com a referência, define o vencimento do servidor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

IX – Enquadramento financeiro, o ato pelo qual se produz a migração da tabela de vencimento vigente anteriormente à esta Lei para a tabela financeira por ela instituída;

X – Avaliação Periódica de Desempenho, o instrumento destinado a verificação do desenvolvimento funcional do servidor, compreendendo ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com as funções do Município;

XI – Evolução Funcional, o avanço do servidor estável, estabilizado de acordo com as disposições transitórias da constituição federal de 88, para posição salarial superior, decorrente de Progressão Horizontal e Vertical.

CAPÍTULO II

**Seção I
DA INVESTIDURA**

Art. 5º A investidura dar-se-á por prévia aprovação em Concurso Público de Prova e/ou prova e títulos no Padrão e na Referência inicial dos respectivos cargos.

**Seção II
DO INGRESSO**

Art. 6º Os grupos, requisitos de provimento e atribuições genéricas do Poder Legislativo são na conformidade do anexo II, desta Lei.

**Seção III
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS**

Art. 7º Os grupos, quantitativos e carga horária são os que constam do anexo I, desta Lei.

Art. 8º Observadas as necessidades do Poder Legislativo Municipal, outras disciplinas ou áreas de atuação além daquelas estabelecidas do Anexo I, desta Lei, poderão ser oferecidas em concurso público, na conformidade do respectivo instrumento convocatório, desde que criados por Lei.

**CAPÍTULO III
DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS E REMUNERAÇÕES**

Art. 9º A política salarial aplicável aos servidores do Poder Legislativo Municipal, obedecerá aos seguintes princípios, entre outros:

I – fixação e alteração dos vencimentos por lei específica;

II – irredutibilidade dos vencimentos nos termos do inciso XV, do art. 37, da Constituição Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

Parágrafo único. A alteração dos valores dos vencimentos observará os seguintes critérios:

I - contenção dos gastos com pessoal nos limites previstos na Constituição Federal e leis afins;

II - vedação de utilização de recursos destinados a investimentos, para o pagamento de despesas com pessoal.

Art. 10. A Tabela financeira dos servidores de que trata esta Lei, é definida pela combinação entre padrão e referências estabelecidas na conformidade do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único - O vencimento inicial dos cargos providos mediante concurso público após a vigência desta Lei dar-se-á no padrão e referência inicial da tabela financeira.

Art. 11. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores do Poder Legislativo Municipal, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição da República, sendo imediatamente reduzido ao limite ora fixado quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 12. Os servidores públicos desta Câmara Municipal serão regidos pelo Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 13. Na data que o Governo Federal publicar novo salário mínimo, fica automaticamente reajustados os vencimentos dos servidores públicos desta Câmara Legislativa que perceberem como vencimento o salário mínimo nacional vigente.

Art. 14. Os salários dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal somente poderão ser fixados ou alterados por Lei específica, observada a iniciativa privativa da Mesa Diretora desta Casa Legislativa.

Parágrafo único. O décimo terceiro salário (gratificação natalina) poderá ser pago no mês de aniversário do servidor.

**CAPÍTULO IV
DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS
SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Seção I
DO PLANO DE CARREIRA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

Art. 15. Entende-se como Plano de Carreira, o instrumento de administração de gestão de pessoas, que visa estabelecer grupos de funções sistêmicas ensejadoras do crescimento profissional e funcional do servidor, pela adição cumulativa de responsabilidade, elevação de hierarquia das relações e complexidade do trabalho, criando motivações e desafios e viabilizando a aplicação de prêmios e recompensas estimuladoras, como resultado da aferição de desempenho do servidor.

**CAPÍTULO V
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

**Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 16. A evolução funcional dos Servidores que integram o Quadro de cargos de que trata esta Lei, tem por objetivo permitir ao servidor o melhor de seu potencial e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo e opera-se por Progressão horizontal e vertical.

§ 1º As progressões serão concedidas de forma alternada, observando-se:

I – 3 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra e interstício necessário para a Progressão horizontal;

II – 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão em que se encontra no interstício necessário para a progressão vertical.

§ 2º Aos servidores investidos nos correspondentes cargos após a vigência desta Lei, e que vierem a adquirir a estabilidade em razão de aprovação em estágio probatório, será concedida a primeira evolução funcional mediante progressão por tempo de serviço.

**Seção II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 17. Progressão horizontal é a passagem do servidor efetivo estável da referência onde se encontra para a referência imediatamente seguinte, dentro do mesmo Padrão. Obedecendo ao critério de tempo de serviço e à avaliação de desempenho, atendido cumulativamente, as seguintes exigências:

- I - ter exercício apenas no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- II - haver cumprido o estágio probatório;
- III - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado;
- IV - não ter sofrido punição disciplinar nos doze (12) meses que antecedem a progressão funcional;
- V - não haver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado de desempenho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

VI - ter obtido conceito igual ou superior e 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho.

Art. 18. Na contagem dos interstícios de que trata o artigo anterior, desconta-se:

- I** – as faltas injustificadas que o servidor contar;
- II** – o tempo da licença:

- a)** para acompanhar cônjuge ou companheiro, à exceção de tratamento médico mediante apresentação de Atestado, que deverá ser apreciado pela Junta Médica do Município;

- b)** para desempenho de mandato eletivo;
 - c)** Para tratamento de interesses particulares.

III – o tempo de afastamento:

- a)** para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios;

- b)** Para o exercício de mandato eletivo;

- c)** Para estudo, por prazo superior a 180 dias, ininterrupto ou não, desde que não seja autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 19. A contagem do interstício é interrompida quando da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou ainda, de inquérito policial ou ação criminal pela prática de crime contra a administração pública.

§1º Retoma-se a contagem do interstício, aproveitando o tempo já decorrido quando:

- I** - da absolvição na sindicância, no processo administrativo disciplinar, na ação criminal, ou do arquivamento do inquérito policial;

- II** - do provimento de eventual recurso interposto;

- III** - a pena cominada seja de simples advertência.

§ 2º Quando da condenação definitiva à pena administrativa de suspensão, reinicia-se a contagem do correspondente interstício a partir do primeiro dia útil seguinte ao término suspensão, não aproveitando tempo já contado até então.

§ 3º Observado o disposto neste artigo, a evolução funcional se dá para o padrão e referência de valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.

§ 4º A evolução funcional disposto neste artigo, se dá para o padrão e referência na fração de 5% no valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

**Seção III
DA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 20. Progressão vertical é a passagem do servidor efetivo estável da referência e Padrão, obedecendo ao critério tempo de serviço, avaliação de desempenho e qualificação funcional e atendidas cumulativamente as seguintes exigências:

- I** - ter exercício apenas no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- II** - haver cumprido o estágio probatório;
- III** - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado;
- IV** - não ter sofrido punição disciplinar nos doze (12) meses que antecedem à progressão funcional;
- V** - não haver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado de desempenho;
- VI** - ter obtido conceito igual ou superior e 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho.
- VII** - 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão em que se encontra;
- VIII** - participação em cursos, treinamento, aperfeiçoamento ou programa de capacitação, na área específica em que atua, durante o interstício de que trata o inciso anterior, de pelo menos:
 - a** - 80 horas para os cargos de padrão superior;
 - b** - 60 horas para os cargos de padrão técnico;
 - c** - 60 horas para os cargos de padrão médio;
 - d** - 40 horas para os cargos de padrão fundamental completo;
 - e** - 30 horas para os cargos de padrão fundamental incompleto.

Art. 21. Na contagem dos interstícios de que trata o artigo anterior, desconta-se:

- I** – as faltas injustificadas que o servidor contar;
- II** – o tempo da licença:
 - a)** para acompanhar cônjuge ou companheiro, à exceção de tratamento médico mediante apresentação de Atestado, que deverá ser apreciado pela Junta Médica da Câmara;
 - b)** para desempenho de mandato eletivo;
 - c)** Para tratamento de interesses particulares.
- III** – o tempo de afastamento:
 - a)** para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios;
 - b)** Para o exercício de mandato eletivo;

H



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

c) Para estudo, por prazo superior a 180 dias, ininterrupto ou não, desde que não seja autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 22. A contagem do interstício é interrompida quando da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou ainda, de inquérito policial ou ação criminal pela prática de crime contra a administração pública.

§ 1º Retoma-se a contagem do interstício, aproveitando o tempo já decorrido quando:

- I - da absolvição na sindicância, no processo administrativo disciplinar, na ação criminal, ou do arquivamento do inquérito policial;
- II - do provimento de eventual recurso interposto;
- III - a pena cominada seja de simples advertência.

§ 2º Quando da condenação definitiva à pena administrativa de suspensão, reinicia-se a contagem do correspondente interstício a partir do primeiro dia útil seguinte ao término suspensão, não aproveitando tempo já contado até então.

§ 3º Observado o disposto neste artigo, a evolução funcional se dá para o padrão e referência de valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.

§ 4º A evolução funcional disposto neste artigo se dá para o padrão e referência na fração de 10% no valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.

Art. 23. Aos servidores investidos nos correspondentes cargos após a vigência desta Lei, e que vierem a adquirir a estabilidade em razão de aprovação em estágio probatório, será concedida a primeira evolução funcional mediante progressão por tempo de serviço.

Art. 24. As vantagens pecuniárias, decorrentes desta Lei, serão pagas em data a ser previamente marcada, podendo ser deferida para exercício subsequente em respeito ao prescrito no artigo 19 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), contudo, não ultrapassando 01 (um) ano após sua concessão.

**CAPÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 25. Os Servidores do Poder Legislativo terão jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput, os detentores de especialidades para as quais as legislações específicas dispoem sobre jornada de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

**CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**

**Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 26. Durante todo o período de atividade o Servidor Público ocupante de cargo que integre o Poder Legislativo, terá o seu desempenho submetido à Avaliação Periódica de Desempenho (APD), a cada 12 meses, por si próprio, pelo chefe imediato, por servidor indicado pelo avaliado e outro pelo chefe imediato, com a finalidade de:

I - aferir os resultados alcançados pela sua atuação no exercício das suas atribuições;

II - instruir os processos de Progressão ou Promoção;

III - valorizar o Servidor Público e reconhecer os melhores desempenhos;

IV - coletar e disponibilizar informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor para o desempenho das suas atribuições;

V - acompanhar o desempenho do servidor, orientando-o quanto à adoção das providências voltadas para a superação das deficiências apresentadas;

VI - apoiar estudos na área de formação de pessoal, levantamento de necessidades de treinamento, capacitação, formação, graduação e desenvolvimento de cursos, com vistas ao aperfeiçoamento do desempenho funcional;

VII - aprimorar o desempenho do servidor e fortalecer a Administração do Legislativo Municipal.

Art. 27. A APD terá por base o acompanhamento diário do servidor.

Art. 28. O resultado final da APD é igual à média apurada nas avaliações realizadas pelos avaliadores e na auto-avaliação do servidor, ou, quando for o caso, da média aritmética resultante das notas de consenso.

Art. 29. Não será avaliado o servidor no período em que:

I – encontrar-se licenciado:

a) por motivo de doença em pessoa na família, se superior a noventa dias;

b) para atividade política;

c) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

d) para o serviço militar;

e) para tratar de interesses particulares.

II – encontre- se afastado para:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

- a) ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, e outros Municípios;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) estudo no Brasil ou no exterior.

III – não contar no mínimo duzentos e quarenta dias de exercício em razão das licenças e afastamentos constantes deste artigo.

Parágrafo único. Exclui-se do disposto neste artigo o servidor que se encontrar afastado para servir a outro órgão ou entidade, em razão de convênio firmado com a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, no Estado do Tocantins.

Art. 30. Ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal regulamentará em 90 dias o disposto neste Capítulo, em especial as competências das unidades da estrutura operacional e as atribuições dos servidores envolvidos.

**Seção II
Do Processo de Avaliação**

Art. 31. Fica instituída a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, composta por si próprio, pelo chefe imediato, por servidor indicado pelo avaliado e outro pelo chefe imediato.

Parágrafo único. Compete à Comissão Paritária de Carreira:

- I - Acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantação do plano de carreira;
- II - Propor ações para o aperfeiçoamento do plano de carreira ou para adequá-lo à dinâmica própria da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins.

Art. 32. A Avaliação Periódica de Desempenho - APD é estruturada em ciclos anuais, iniciados em 1º de janeiro e encerrados em 31 de dezembro, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A Avaliação Periódica de Desempenho – APD será operacionalizada por meio de programa eletrônico que disponibilizará:

- I – a relação dos servidores a serem avaliados;
- II – a indicação dos prazos referentes ao cumprimento das correspondentes etapas;
- III – as orientações gerais e agendamento dos procedimentos;
- IV – os formulários utilizados na APD;
- V – a planilha para apuração das notas;
- VI – a emissão de relatórios;
- VII – as informações que subsidiarão os processos de Progressões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

§ 2º Os documentos referentes à avaliação, tais como formulário e relatórios, terão que ser entregues à gestão da Câmara Municipal, até o dia 31 de Outubro do ano corrente.

Art. 33. O servidor avaliado, após ser notificado do resultado final de sua avaliação, poderá interpor recurso à comissão competente em até 15 quinze dias.

Art. 34. Na elaboração das razões do recurso, o servidor deverá ater-se aos fatores componentes do formulário de avaliação, indicando aqueles que forem objeto de contestação e eventuais irregularidades constatadas na apuração dos resultados.

**Seção III
Das Garantias do Avaliado**

Art. 35. É assegurado ao servidor avaliado:

I - conhecer as normas, critérios, conceitos e procedimentos a serem utilizados no processo de avaliação;

II - acompanhar todos os atos que tenham por objetivo a avaliação de seu desempenho;

III - considerando necessário, manifestar-se aos avaliadores, em formulário próprio, a respeito de suas condições de trabalho.

**CAPÍTULO VIII
Da Qualificação Contínua**

Art. 36. O Poder Legislativo Municipal poderá instituir o programa de qualificação continuada de modo a possibilitar a participação em treinamentos, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, formação ou graduação.

§ 1º O programa de que trata este artigo adotará grade curricular mínima à qual deverão se submeter todos os servidores de que trata esta Lei.

§ 2º Para os fins deste artigo, considera-se:

I - treinamento, todo curso com grade curricular diretamente ligada ao desempenho de determinada tarefa, projeto ou ação, ao qual se vincula o servidor, independentemente do cargo que ocupa e das especificidades de suas atribuições;

II - capacitação, todo curso com grade curricular diretamente ligada ao desempenho das atribuições próprias do cargo ocupado pelo servidor do qual resulte a melhoria de seu desempenho profissional, percepção pessoal, conhecimentos gerais e específicos;

III - formação, a conclusão com aprovação em cursos regulares oferecidos por instituições devidamente reconhecidas, nos termos das legislações específicas;

IV - graduação, a conclusão com aprovação em cursos regulares oferecidos por instituições devidamente reconhecidas, nos termos das legislações específicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

§ 3º É o Poder Legislativo Municipal autorizado a firmar acordos, convênios ou contratos, com organizações de ensino ou entidades classistas para fins de implantação, implementação e manuseio do disposto neste artigo.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 37. Sem prejuízo dos direitos e obrigações de que trata esta Lei, são nela enquadrados, mantida a correspondente nomenclatura, os cargos.

Art. 38. O enquadramento na Tabela Financeira dar-se-á no padrão e na referência que corresponder ao cargo no enquadramento funcional, na conformidade do Anexo IV, no valor igual ou imediatamente superior ao valor do vencimento percebido até a data da vigência desta Lei.

Art. 39. Para fins de enquadramento dos servidores investidos nos respectivos cargos em data anterior a vigência desta Lei, terá a primeira evolução funcional computado o tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal de Paraisópolis do Tocantins - TO até a vigência desta Lei.

Art. 40. Os vencimentos fixados nesta Lei serão revistos anualmente por ato da Presidência desta Casa Legislativa e no último ano da legislatura deverá ser efetivada até 180 (cento e oitenta) dias antes de seu término, sempre na mesma data (data-base) e mesmo índice para a realização da revisão geral anual dos vencimentos, observando o período mínimo de um ano.

§1º Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data-base para se realizar a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos desta Casa Legislativa.

§2º Fica instituído o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) como índice oficial para a apuração da variação inflacionária acumulada no período, a ser aplicada na revisão fixada no "caput" deste artigo, ou outro que o Banco Central do Brasil venha adotar como índice oficial do Brasil para apuração da variação do custo de vida das famílias com chefes assalariados e com rendimento mensal compreendido entre 1 e 40 salários mínimos mensais.

§3º A revisão estabelecida no "caput" deste artigo terá efeitos financeiros a partir do mês fixado como data-base, bem como para a atualização do Anexo IV desta Lei.

Art. 41 Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de morte fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade.

H



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

§1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas reguladoras da esfera federal e nesta Lei.

§2º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada à acumulação dos mesmos.

§3º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 42. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§1º Nos trabalhos insalubres executados pelos seus servidores, a Câmara é obrigada a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.

§2º Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

§3º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local não salubre e em serviço não perigoso.

Art. 43. Na concessão dos adicionais de insalubridade serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação federal.

§1º Os servidores que desenvolvem suas atividades em local penoso, insalubre ou periculosidade farão jus a adicional salarial no percentual e da forma estabelecida pelo Ministério incumbido dos assuntos trabalhistas com base no vencimento base da categoria com os percentuais de 10% 20% 30% e 40% a ser regulamentada, no prazo de noventa dias após a aprovação desta lei.

§2º Os servidores que labora no período noturno terá direito ao adicional noturno a partir das 22:00 horas até as 5:00 horas sendo que a horas laborada neste período será computada a menor cinquenta e dois minutos e meio por horas com um acréscimo de 25% por hora.

Art. 44 Os servidores de que trata esta Lei, submetem-se ao regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins.

Art. 45. São partes integrantes desta Lei, os seguintes Anexos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

I – ANEXO I - QUADRO PERMANENTE DE GRUPO, QUANTITATIVO E CARGA HORÁRIA SEMANAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS – TO.

II – ANEXO II - GRUPOS, CARGOS, REQUISITOS DE PROVIMENTOS E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS –TO.

III - ANEXO III - TABELA DE GRATIFICAÇÕES POR DESEMPENHOS DE FUNÇÕES NOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

IV – ANEXO IV – TABELA DE PROGRESSÕES I – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, TABELA DE PROGRESSÕES II – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E, TABELA DE PROGRESSÕES III – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

Art. 46. Fica revogada a Lei Complementar nº 076/2025.

Art. 47. As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral desta Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins., aos vinte e dois (22) dias do mês de abril (04), do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).

Harcin

CELSO SOARES REGO MORAIS
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

D.O.M Nº 1002

DATA DA CIRCULAÇÃO 29/04/2025

FLS. 06/16

Karina

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO I
QUADRO PERMANENTE DE GRUPO, QUANTITATIVO E CARGA HORÁRIA
SEMANAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE
PARAÍSO DO TOCANTINS – TO.**

GRUPO 1 - CNS	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Contador	01	40
GRUPO 2 - CNM		
Assistente Administrativo	07	40
Assistente de Segurança e Patrimonial	01	40
Assistente Legislativo	02	40
Motorista	01	40
GRUPO 3 – CNF		
Auxiliar de Serviços Gerais	06	40
Auxiliar Legislativo	06	40
Guarda noturno	04	40
Office Boy	01	40

Handwritten signature or mark in blue ink.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO II
GRUPOS, CARGOS, REQUISITOS DE PROVIMENTOS E ATRIBUIÇÕES
GENÉRICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAISO DO TOCANTINS–TO**

GRUPO – 1 CNS:

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro profissional.	Prestar serviços de classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios da contabilidade Pública vigentes; apuração e confecção de balancetes; manutenção e registro de empregados; elaboração de folhas de pagamento; elaboração e encaminhamento de Relatórios ao TCE, conforme preceituum as Instruções Normativas e, demais atividades inerentes à função do contador e desempenhar outras atividades correlatas.

GRUPO – 2 CNM:

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar tarefas de apoio a toda a atividade parlamentar; assegura o expediente, a organização e o arquivo dos processos, os Registos de natureza administrativa e outra documentação dos serviços, a convocação de reuniões, a marcação de entrevistas e o apoio às reuniões; executar tarefas auxiliares de documentação, designadamente de organização, consulta de fichários e catalogação; executar funções de datilografia ou tratamento de texto; Acompanhar as sessões da Câmara Municipal; Elaboração de Atas; Datilografar ou digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; Proceder anotações nos

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS

		<p>fichários e nos arquivos de documentos; Exarar despachos interlocutórios, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Organizar documentos; Organizar arquivos, classificando - os de acordo com as normas pré - estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores. Auxiliar os serviços de plenário; digitar matérias e expedientes; zelar pelo correto arquivamento de documentos em mídia ou em pastas próprias; desempenhar tarefas atribuídas pela Mesa Diretora, tais como serviços postais, bancários, entrega de documentos e outros; e desempenhar outras atividades correlatas.</p>
Assistente de Segurança e Patrimonial	Ensino Médio Completo	<p>Fazer o controle da execução das atividades de portaria, prestadas por efetivos ou terceiros, realizar escalas de equipes, coordenação dos fornecedores das áreas de segurança patrimonial, pessoal, manter o controle de acesso e monitoramento, participar de treinamentos de segurança e registros, realizar o acompanhamento e investigação de ocorrências, participar de projetos de segurança, administrar as atividades contratadas de vigilância armada nas instalações da sede da Câmara, administrar a rede de comunicações integradas de segurança, elaborar o planejamento operacional, monitorar e supervisionar a manutenção do primeiro escalão do sistema de segurança eletrônico, realizar levantamento de riscos, desenvolver planos de ação para solucionar as vulnerabilidades. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS

Assistente Legislativo	Ensino Médio Completo	Redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e outros expedientes; Elaborar, organizar, manusear informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizado e de fácil consulta; Preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; Redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; Classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo estabelecido pela Diretoria de Secretaria; Lavrar atas das sessões e dos trabalhos das Comissões; Manter em perfeita organização e funcionamento os arquivos da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação de seus documentos e reproduzir cópias quando necessário; Organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas produzidas e os periódicos recebidos pelo Legislativo; Executar serviço de digitação que lhe forem atribuídos; Acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões e redigir pareceres; Executar procedimentos relativos ao controle dos prazos dos autógrafos; Cuidar da circulação interna de processos nos seus diversos estágios e zelar pela guarda e prazos dos que estão em tramitação; Organizar e mentários de leis, resoluções, regulamentos, portarias, requerimentos, indicações e outros que se fizerem necessários aos arquivos da Câmara, de modo a facilitar as consultas;
------------------------	-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

14



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS

		<p>Secretariar comissões especiais e de inquérito e realizar outros trabalhos para os quais for designado; Atuar nas atividades referentes às solenidades oficiais promovidas pela Câmara ou das quais esta seja partícipe; Prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de normas, pareceres e informações. Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Motorista	Ensino Médio Completo	<p>Conduzir veículos da Câmara, primando pela conservação e perícia na direção; atender aos Vereadores, conforme solicitação e conforme o Controle de Utilização dos Veículos; zelar pelos prazos e períodos de revisão; troca de óleo e manter a parte mecânica em dia; Dirigir veículos de passeio, leves em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando - o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos e substituição de peças e componentes, visando sua conservação; Preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos; Auxiliar na carga e descarga do veículo; Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos;</p>

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS

		Submeter as vistorias legais do veículo sobre sua guarda; Responsabilizar - se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo; Comunicar a quem de direito, a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades correlatas.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

GRUPO – 3 CNF

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Fazer a limpeza geral da Câmara; manter sob sua responsabilidade os equipamentos eletrodomésticos e utensílios utilizados na cantina; fazer café e chá para ser servido aos Vereadores e público em geral que estiver dentro do recinto da Câmara; manter a cantina em perfeito estado de conservação e de higiene; e executar outras tarefas afins.
Auxiliar Legislativo	Ensino fundamental Completo	Atender os chamados telefônicos dirigidos ao setor, transferindo ligações e prestando informações que lhe forem solicitadas; Assegurar a manutenção da ordem no Setor de Recepção e Telefonia, inclusive proibindo a entrada de pessoas trajadas inadequadamente nas dependências do Legislativo, de acordo com as normas internas vigentes, comunicando a direção da Casa e a Coordenadoria de Serviços de Limpeza e Manutenção do Prédio sobre danos ou prejuízos que porventura tenha conhecimento em razão das funções exercidas; Prestar informações às pessoas que procurarem quaisquer dos órgãos da Câmara; Zelar para que se cumpra, no âmbito do Setor de Recepção e Telefonia, a legislação vigente no tocante a atendimento público, bem como as normas pertinentes ao setor; Proibir a

14



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS

		permanência no setor de pessoas estranhas às funções ali desenvolvidas; Executar outros serviços que lhes forem determinados pelo responsável do setor, Diretor do Departamento Administrativo, Secretário-Diretor Geral ou Presidente, inclusive em outros setores da Secretaria Administrativa.
Guarda noturno	Ensino Fundamental Completo	Prestar serviços de vigilância no prédio sede da Câmara Municipal e suas instalações; zelar pela guarda de chaves; prestar informações básicas ao público, fora do horário de atendimento ao público; desempenhar as funções inerentes à natureza de seu cargo designadas pelo gestor; e desempenhar outras atividades correlatas.
Office Boy	Ensino Fundamental Completo	Entregar correspondências, ofícios, convites, moções, requerimentos, relatórios, realizar toda e qualquer atividade referente a diligências da Câmara Municipal fora e dentro da sua sede, conforme solicitado pela Diretoria Legislativa, e executar outras atividades afins.

H



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO III
TABELA DE GRATIFICAÇÕES POR DESEMPENHO DE FUNÇÕES NOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

FUNÇÃO	VALOR
Serviço de Som, áudio e imagem, interno e externo	R\$ 400,00
Pregoeiro	R\$ 900,00
Presidente de Comissões de Licitação	R\$ 600,00
Agente de Contratação	R\$ 1.000,00
Membro de Comissão de Licitação	R\$ 400,00
Tesoureiro	R\$ 600,00
Responsável pelo Portal da Transparência	R\$ 600,00
Outras funções técnicas específicas	R\$ 400,00

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS
ESTADO DO TOCANTINS

ANEXO IV - TABELA DE PROGRESSÕES

I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PADRÃO	REFERÊNCIA											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	R\$ 5.988,94	R\$ 6.288,39	R\$ 6.602,81	R\$ 6.932,95	R\$ 7.279,59	R\$ 7.643,57	R\$ 8.025,75	R\$ 8.427,04	R\$ 8.848,39	R\$ 9.290,81	R\$ 9.755,35	R\$ 10.243,12
II	R\$ 6.587,83	R\$ 6.917,23	R\$ 7.263,09	R\$ 7.626,24	R\$ 8.007,55	R\$ 8.407,93	R\$ 8.828,33	R\$ 9.269,74	R\$ 9.733,23	R\$ 10.219,89	R\$ 10.730,89	R\$ 11.267,43
III	R\$ 7.246,62	R\$ 7.608,95	R\$ 7.989,40	R\$ 8.388,87	R\$ 8.808,31	R\$ 9.248,72	R\$ 9.711,16	R\$ 10.196,72	R\$ 10.706,55	R\$ 11.241,88	R\$ 11.803,98	R\$ 12.394,17
IV	R\$ 7.971,28	R\$ 8.369,84	R\$ 8.788,33	R\$ 9.227,75	R\$ 9.689,14	R\$ 10.173,60	R\$ 10.682,28	R\$ 11.216,39	R\$ 11.777,21	R\$ 12.366,07	R\$ 12.984,37	R\$ 13.633,59
V	R\$ 8.768,41	R\$ 9.206,83	R\$ 9.667,17	R\$ 10.150,53	R\$ 10.658,05	R\$ 11.190,96	R\$ 11.750,50	R\$ 12.338,03	R\$ 12.954,93	R\$ 13.602,68	R\$ 14.282,81	R\$ 14.996,95
VI	R\$ 9.645,25	R\$ 10.127,51	R\$ 10.633,89	R\$ 11.165,58	R\$ 11.723,86	R\$ 12.310,05	R\$ 12.925,55	R\$ 13.571,83	R\$ 14.250,42	R\$ 14.962,94	R\$ 15.711,09	R\$ 16.496,65
VII	R\$ 10.609,77	R\$ 11.140,26	R\$ 11.697,27	R\$ 12.282,14	R\$ 12.896,24	R\$ 13.541,06	R\$ 14.218,11	R\$ 14.929,01	R\$ 15.675,47	R\$ 16.459,24	R\$ 17.282,20	R\$ 18.146,31
VIII	R\$ 11.670,75	R\$ 12.254,29	R\$ 12.867,00	R\$ 13.510,35	R\$ 14.185,87	R\$ 14.895,16	R\$ 15.639,92	R\$ 16.421,92	R\$ 17.243,01	R\$ 18.105,16	R\$ 19.010,42	R\$ 19.960,94
IX	R\$ 12.837,82	R\$ 13.479,72	R\$ 14.153,70	R\$ 14.861,39	R\$ 15.604,46	R\$ 16.384,68	R\$ 17.203,91	R\$ 18.064,11	R\$ 18.967,31	R\$ 19.915,68	R\$ 20.911,46	R\$ 21.957,04
X	R\$ 14.121,61	R\$ 14.827,69	R\$ 15.569,07	R\$ 16.347,52	R\$ 17.164,90	R\$ 18.023,15	R\$ 18.924,30	R\$ 19.870,52	R\$ 20.864,04	R\$ 21.907,25	R\$ 23.002,61	R\$ 24.152,74

II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PADRÃO	REFERÊNCIA											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	R\$ 2.570,59	R\$ 2.699,12	R\$ 2.834,07	R\$ 2.975,77	R\$ 3.124,56	R\$ 3.280,79	R\$ 3.444,83	R\$ 3.617,07	R\$ 3.797,93	R\$ 3.987,82	R\$ 4.187,21	R\$ 4.396,57
II	R\$ 2.827,64	R\$ 2.969,03	R\$ 3.117,48	R\$ 3.273,35	R\$ 3.437,02	R\$ 3.608,87	R\$ 3.789,31	R\$ 3.978,78	R\$ 4.177,72	R\$ 4.386,60	R\$ 4.605,93	R\$ 4.836,23
III	R\$ 3.110,41	R\$ 3.265,93	R\$ 3.429,23	R\$ 3.600,69	R\$ 3.780,72	R\$ 3.969,76	R\$ 4.168,25	R\$ 4.376,66	R\$ 4.595,49	R\$ 4.825,27	R\$ 5.066,53	R\$ 5.319,85
IV	R\$ 3.421,45	R\$ 3.592,52	R\$ 3.772,15	R\$ 3.960,76	R\$ 4.158,79	R\$ 4.366,73	R\$ 4.585,07	R\$ 4.814,32	R\$ 5.055,04	R\$ 5.307,79	R\$ 5.573,18	R\$ 5.851,84
V	R\$ 3.763,59	R\$ 3.951,77	R\$ 4.149,36	R\$ 4.356,83	R\$ 4.574,67	R\$ 4.803,41	R\$ 5.043,58	R\$ 5.295,76	R\$ 5.560,54	R\$ 5.838,57	R\$ 6.130,50	R\$ 6.437,02
VI	R\$ 4.139,95	R\$ 4.346,95	R\$ 4.564,30	R\$ 4.792,51	R\$ 5.032,14	R\$ 5.283,75	R\$ 5.547,93	R\$ 5.825,33	R\$ 6.116,60	R\$ 6.422,43	R\$ 6.743,55	R\$ 7.080,73
VII	R\$ 4.553,95	R\$ 4.781,65	R\$ 5.020,73	R\$ 5.271,77	R\$ 5.535,35	R\$ 5.812,12	R\$ 6.102,73	R\$ 6.407,86	R\$ 6.728,26	R\$ 7.064,67	R\$ 7.417,90	R\$ 7.788,80
VIII	R\$ 5.009,34	R\$ 5.259,81	R\$ 5.522,80	R\$ 5.798,94	R\$ 6.088,89	R\$ 6.393,33	R\$ 6.713,00	R\$ 7.048,65	R\$ 7.401,08	R\$ 7.771,14	R\$ 8.159,69	R\$ 8.567,68
IX	R\$ 5.510,28	R\$ 5.785,79	R\$ 6.075,08	R\$ 6.378,84	R\$ 6.697,78	R\$ 7.032,67	R\$ 7.384,30	R\$ 7.753,52	R\$ 8.141,19	R\$ 8.548,25	R\$ 8.975,66	R\$ 9.424,45
X	R\$ 6.061,31	R\$ 6.364,37	R\$ 6.682,59	R\$ 7.016,72	R\$ 7.367,56	R\$ 7.735,93	R\$ 8.122,73	R\$ 8.528,87	R\$ 8.955,31	R\$ 9.403,08	R\$ 9.873,23	R\$ 10.366,89

ANEXO IV - TABELA DE PROGRESSÕES

III - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PADRÃO	REFERÊNCIA											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	R\$ 1.845,13	R\$ 1.937,39	R\$ 2.034,26	R\$ 2.135,97	R\$ 2.242,77	R\$ 2.354,91	R\$ 2.472,65	R\$ 2.596,28	R\$ 2.726,10	R\$ 2.862,40	R\$ 3.005,52	R\$ 3.155,80
II	R\$ 2.029,64	R\$ 2.131,13	R\$ 2.237,68	R\$ 2.349,57	R\$ 2.467,04	R\$ 2.590,40	R\$ 2.719,92	R\$ 2.855,91	R\$ 2.998,71	R\$ 3.148,64	R\$ 3.306,08	R\$ 3.471,38
III	R\$ 2.232,61	R\$ 2.344,24	R\$ 2.461,45	R\$ 2.584,52	R\$ 2.713,75	R\$ 2.849,44	R\$ 2.991,91	R\$ 3.141,50	R\$ 3.298,58	R\$ 3.463,51	R\$ 3.636,68	R\$ 3.818,52
IV	R\$ 2.455,87	R\$ 2.578,66	R\$ 2.707,60	R\$ 2.842,97	R\$ 2.985,12	R\$ 3.134,38	R\$ 3.291,10	R\$ 3.455,65	R\$ 3.628,44	R\$ 3.809,86	R\$ 4.000,35	R\$ 4.200,37
V	R\$ 2.701,46	R\$ 2.836,53	R\$ 2.978,35	R\$ 3.127,27	R\$ 3.283,64	R\$ 3.447,82	R\$ 3.620,21	R\$ 3.801,22	R\$ 3.991,28	R\$ 4.190,84	R\$ 4.400,39	R\$ 4.620,41
VI	R\$ 2.971,60	R\$ 3.120,18	R\$ 3.276,19	R\$ 3.440,00	R\$ 3.612,00	R\$ 3.792,60	R\$ 3.982,23	R\$ 4.181,34	R\$ 4.390,41	R\$ 4.609,93	R\$ 4.840,42	R\$ 5.082,45
VII	R\$ 3.268,76	R\$ 3.432,20	R\$ 3.603,81	R\$ 3.784,00	R\$ 3.973,20	R\$ 4.171,86	R\$ 4.380,45	R\$ 4.599,48	R\$ 4.829,45	R\$ 5.070,92	R\$ 5.324,47	R\$ 5.590,69
VIII	R\$ 3.595,64	R\$ 3.775,42	R\$ 3.964,19	R\$ 4.162,40	R\$ 4.370,52	R\$ 4.589,05	R\$ 4.818,50	R\$ 5.059,42	R\$ 5.312,39	R\$ 5.578,01	R\$ 5.856,91	R\$ 6.149,76
IX	R\$ 3.955,20	R\$ 4.152,96	R\$ 4.360,61	R\$ 4.578,64	R\$ 4.807,57	R\$ 5.047,95	R\$ 5.300,35	R\$ 5.565,36	R\$ 5.843,63	R\$ 6.135,81	R\$ 6.442,61	R\$ 6.764,74
X	R\$ 4.350,72	R\$ 4.568,26	R\$ 4.796,67	R\$ 5.036,50	R\$ 5.288,33	R\$ 5.552,75	R\$ 5.830,38	R\$ 6.121,90	R\$ 6.428,00	R\$ 6.749,40	R\$ 7.086,87	R\$ 7.441,21

Handwritten signature in blue ink.