



LEI Nº 696/2014.

Peixe, 26 de Dezembro de 2014.

“Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal de Peixe-TO, e adota outras providências.”

NEILA PEREIRA DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Peixe-Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Prefeitura Municipal **APROVOU** e ela **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal de Peixe -TO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

§2º Cumpre à Secretaria Municipal da Administração, com o apoio do departamento de Recursos Humanos, a gestão do Quadro Geral de Servidores Públicos do Municipal de Peixe, bem assim, a implementação, implantação e manuseio deste PCCR.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura de Peixe obedecerá ao Regime Jurídico Único Legal, dito Estatutário, para regular as relações de trabalho do município com seus servidores.

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- instituição de 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- 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 servidor público de desenvolver-se, funcional e profissionalmente, através de passagens de Classes e Níveis subsequentes, 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 Classe, que definem o vencimento do servidor que ocupante de cargo que integra o Quadro Geral do Poder Executivo Municipal;

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

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

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;

XII- Desvio de Função – Exercício da função distinta daquela para a qual o servidor tenha investido mediante concurso. Exceto, se por nomeação por ato do Executivo.

CAPÍTULO II

Seção I

Da Investidura



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

Seção II Do Ingresso

Art. 6º. Os cargos e requisitos para provimento e atribuições genéricas do Quadro Geral dos Servidores do Município de Peixe, além de outros estabelecidos em regulamento próprio, são os constantes no Anexo I, da presente Lei.

Seção III Da Organização do Quadro de Cargos

Art. 7º. O Quadro Permanente de grupos, cargos e quantitativos do Quadro Geral do Município de Peixe -TO, são os que constam do Anexo I, desta Lei.

Parágrafo Único: Os cargos de que trata este artigo estão associados aos conceitos correspondentes, disciplina ou área de atuação, e atribuições genéricas constantes do Anexo I, desta Lei.

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

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 9º. Os cargos de provimento em comissão, integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, são tratados em lei específica, que lhes determina a denominação, a simbologia, a remuneração e o quantitativo.

§1º Os Cargos de provimento em Comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, e o seu exercício refletirá, conforme o desempenho e o comportamento avaliado, positiva ou negativamente, para efeitos de estágio probatório e progressão na carreira.

§2º O Servidor poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela percepção da sua remuneração do cargo efetivo, a qual for maior.

CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS E REMUNERAÇÕES

Art. 10. A política salarial aplicável aos servidores do Poder Executivo 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.



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. 11. O vencimento dos servidores de que trata esta Lei, é definido pela combinação entre níveis e classes estabelecidos na conformidade da Tabela Financeira de que trata os Anexos II, desta Lei.

Parágrafo único - O vencimento inicial dos cargos providos mediante concurso público após a vigência desta Lei é o que resulta da combinação do nível e Classe inicial da tabela financeira.

Art. 12. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá valor assim considerado 25 % (vinte e cinco por cento) da hora normal, multiplicado pelo total de horas efetivamente trabalhadas. Assim matematicamente calculada: [(remuneração : pela jornada de trabalho X 25 %), alcançando pois, o valor da hora noturna, que será multiplicada pelo total de horas noturnas efetivamente trabalhadas].

§1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.

§2º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplicam-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

Art. 13º. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores do Poder Executivo 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.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL

Seção I

Do Plano de Carreira

Art. 14. Entende-se como Plano de Carreira, o instrumento de administração de recursos humanos, 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.

Seção II

Da Evolução Funcional



Subseção I Disposições Preliminares

Art. 15. 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 consequente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício do 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 Classe em que se encontra no interstício necessário para a Progressão Horizontal;
- II- 3 (três) anos de efetivo exercício no Nível 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.

§3º A mudança de uma Classe para outra, dar-se-á à base de 3% (três por cento), e a mudança de um Nível para outro, dar-se-á à base de 6% (seis por cento) na conformidade das respectivas tabelas financeiras.

Subseção II Da Progressão Horizontal

Art. 16. Progressão horizontal é a passagem do servidor efetivo estável da Classe onde se encontra para a Classe imediatamente seguinte, dentro do mesmo Nível. 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 Público 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 esteja em desvio de função;
- VI- não haver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado de desempenho;
- VII- ter obtido conceito igual ou superior e 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho.

Art. 17. 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 desempenho de mandato eletivo;
 - b) para tratamento de interesse particular;

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.

Parágrafo Único – O afastamento de que trata a alínea “c” do inciso III, dependerá de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal no interesse da administração pública.

Art. 18. A contagem do interstício é suspensa 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 da suspensão, não aproveitando o tempo já contado até então.

Art. 19. Observado o disposto no artigo anterior, a evolução funcional dar-se-á para o Nível e Classe de valor igual ou imediatamente superior ao que percebia o servidor.

Subseção III Da Progressão Vertical

Art. 20. Progressão vertical é a passagem do servidor efetivo estável de um Nível para outro, obedecendo aos critérios de tempo de serviço, avaliações periódicas de desempenho e qualificação funcional, atendidas cumulativamente as seguintes exigências:

- I- ter exercício do cargo apenas no âmbito do Poder Público 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 esteja em desvio de função;
- VI- não haver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado;
- VII- ter obtido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho.
- VIII- 3 (três) anos de efetivo exercício no nível em que se encontra;
- IX- participação em cursos, seminários, treinamentos, aperfeiçoamentos ou programas de capacitação, na área específica em que atua, por interesse próprio ou por interesse da administração pública, durante o interstício de que trata o inciso anterior, de pelo menos:
 - a) 180 horas para o servidor ocupante do cargo de nível superior;



- b) 150 horas para o servidor ocupante do cargo de nível técnico;
- c) 120 horas para o servidor ocupante do cargo de nível médio;
- d) 60 horas para o servidor ocupante do cargo de nível fundamental completo;
- e) 40 horas para o servidor ocupante do cargo de nível fundamental incompleto.

§1º Para efeito de progressão prevista para o mês de março de 2015, a série de Avaliações Periódicas de Desempenho – APD, de que trata o inciso VII, deste artigo, e prescrita no art. 34 desta lei, será dispensada. Cumprindo os requisitos dos demais incisos.

§2º O prazo para apresentação de certificados de cursos mencionados no inciso IX será até 30 de novembro do ano anterior à concessão da progressão.

§3º Considerando o início da vigência desta lei, o prazo de que trata o parágrafo anterior, fica excepcionalmente estabelecido para até 30 de janeiro de 2015.

§4º A comprovação dos cursos e aperfeiçoamentos nas respectivas áreas específicas ao cargo, ou da função, constantes do inciso IX, deverão ser mediante certificados expedidos por instituições, órgãos, ou entidades de idoneidade comprovada, constando o conteúdo programático e respectiva carga horária.

§5º A validade dos certificados constantes do inciso IX, será de no máximo de 06 (seis) anos, a contar da data da expedição do título até a data de entrega para processamento da progressão.

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

I- as faltas injustificadas que o servidor contar;

II- o tempo da licença:

a) para desempenho de mandato eletivo;

b) 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.

Parágrafo Único – O afastamento de que trata a alínea “c” do inciso III dependerá de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal no interesse da administração pública.

Art. 22. A contagem do interstício é suspensa 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.

Art. 23. Observado o disposto no artigo anterior, a evolução funcional dar-se-á para o Nível imediatamente superior ao que percebia o servidor.

Art. 24. 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.

Subseção IV Da Gratificação por Escolaridade

Art. 25. Fica instituída a Gratificação por Escolaridade, concedida sobre o vencimento-base, para o servidor efetivo, desde que não esteja em estágio probatório ou em desvio de função, conforme a seguir:

I- para os servidores de nível superior que concluírem doutorado, com diploma reconhecido pelo MEC, no percentual de 10% (dez por cento);

II- para os servidores de nível superior que concluírem mestrado, com diploma reconhecido pelo MEC, no percentual de 8% (oito por cento);

III- para os servidores de nível superior que concluírem curso de especialização “*lato-sensu*”, com diploma reconhecido pelo MEC, no percentual de 6% (seis por cento);

IV- para os servidores de nível médio que concluírem o nível superior, com diploma de graduação, reconhecido pelo MEC, no percentual de 5% (cinco por cento);

V- para os servidores de nível fundamental que concluírem o nível médio, com certificado de conclusão de nível médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC, no percentual de 4% (quatro por cento);

VI - para os servidores de nível fundamental incompleto que concluírem o nível médio, com certificado de conclusão de nível médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC, no percentual de 4% (dois por cento).

Parágrafo único – A concessão da gratificação de que trata este artigo, será aplicada após 05 (cinco) anos do presente plano, com início retroativo a vigência da Lei nº 638/2012, de 1º de Março de 2012, [mediante apresentação de requerimento pelo servidor, instruído com o diploma ou certificado de conclusão, com respectivo histórico.](#)

Art. 26. 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. 27. Os Servidores do Quadro Geral 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 dispoñdo sobre jornada de trabalho.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Seção I Disposições Gerais

Art. 28. Durante todo o período de atividade o Servidor Público ocupante de cargo que integre o Quadro Geral, terá o seu desempenho submetido à Avaliação Periódica de Desempenho (APD), a cada 12 meses, por si próprio e pelos chefes mediatos e imediatos, 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 Municipal.

Art. 29. A Avaliação Periódica de Desempenho terá por base o acompanhamento diário do servidor.

Art. 30. O resultado final da Avaliação Periódica de Desempenho 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. 31. 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) para o serviço militar;
- d) para tratar de interesses particulares.

II- encontre-se afastado para:

- 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.

§1º Exclui-se do disposto neste artigo o servidor que se encontrar afastado para servir a outro órgão ou entidade, em razão de convenio firmado entre o Município de Peixe e o Estado do Tocantins.

§2º Para efeito de evolução funcional é dispensada a avaliação periódica de desempenho aos servidores de que trata o art. 112 da Lei 631 de 26/10/2011.

Art. 32. Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará em 60 (sessenta) 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. 33. Fica instituída a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, que será composta por 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração; e 02 (dois) representantes indicados pelo SISEPE –TO; tendo o mesmo número de suplentes para cada representação.

§1º 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 Secretaria Municipal de Administração.

§2º A participação de servidores na Comissão Paritária de Carreira é considerada como um serviço público relevante, não ensejando remuneração, sem prejuízo do exercício da função.

§3º A indicação de membros pelos servidores deverá observar a seguinte proporcionalidade: 1 (um) servidor de nível superior e 1(um) de nível médio com seus respectivos suplentes.

Art. 34. 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.

Parágrafo Único - A Avaliação Periódica de Desempenho – APD será operacionalizada por meio processo físico ou 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.

Art. 35. O servidor avaliado, após ser notificado do resultado final de sua avaliação, poderá interpor recurso à comissão competente em até 15 quinze dias úteis a contar da data do recebimento da intimação.



Art. 36. 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. 37. 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. 38. O Poder Executivo 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 submeter-se 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.

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

CAPÍTULO IX DOS CARGOS EM EXTINÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 39. Ficam os servidores efetivos concursados para os cargos em extinção de MERENDEIRA, MONITORA, ASSISTENTE DE ENSINO e COZINHEIRO definitivamente redistribuídos para as respectivas Secretarias nas quais são lotados. Obedecendo todas as atribuições,



responsabilidades inerentes aos cargos, bem como as normativas e exigências do órgão de lotação.

§1º Ficam as servidoras efetivas nos cargos de Merendeira, Assistente de Ensino e Monitora, definitivamente redistribuídas para a Secretaria Municipal de Educação, para aproveitamento junto as Escolas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI.

§2º Ficam os(as) servidores(as) efetivos(as) nos cargos de Cozinheiros(as) definitivamente redistribuídos(as) para a Secretaria Municipal Saúde, para aproveitamento na Unidade Hospitalar de Peixe. Podendo, por necessidade da Administração Pública, ser aproveitados(as) em outros órgãos Municipais.

§3º As progressões, direitos e vantagens dos servidores abrangidos pelas redistribuições de que trata este artigo, ocorrerão nas mesmas formas e condições constantes deste PCCR.

§4º Os cargos em extinção de que trata este artigo, não mais serão objetos de concursos futuros. Mantendo, enquanto existir, a funcionalidade dos respectivos servidores, no Quadro Provisório, Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 40. Ao servidor público investido no respectivo cargo em data anterior à da vigência desta Lei é conferido o aproveitamento dos interstícios necessários à habilitação para a evolução funcional das Leis N.º 638/2012, de 01/03/2012 e N.º 646/2012, de 06/06/2012.

Art. 41. O enquadramento na Tabela Financeira instituída por esta Lei dar-se-á no nível e na classe que corresponder ao cargo no enquadramento funcional, na conformidade dos grupos a seguir:

- I- Grupo 001 – CNS - Cargo de Nível Superior (Procurador do Município);
- II- Grupo 002 – CNS – Cargo de Nível Superior (Arquiteto/ Contador/ Engenheiro Civil/ Engenheiro Agrônomo/ Engenheiro Agrimensor/ Engenheiro Ambiental);
- III- Grupo 003 – CNS – Cargo de Nível Superior (Assistente Social/ Psicólogo);
- IV- Grupo 004 – CNMT – Cargo de Nível Médio e Técnico (Topógrafo)
- V- Grupo 005 – CNMT – Cargo de Nível Médio e Técnico (Programador/ Técnico em Contabilidade/ Técnico em inspeção Agrícola/ Técnico em Controle Interno)
- VI- Grupo 006 – CNM – Cargo de Nível Médio (Almoxarife/ Assistente Administrativo)
- VII- Grupo 007 – CNM – Cargo de Nível Médio (Agente Fiscal/ Coletor/ Fiscal de Postura e Edificações/ Fiscal de Recursos Naturais e Renováveis)
- VIII- Grupo 008 – CNF – Cargo de Nível Fundamental (Auxiliar Administrativo)
- IX- Grupo 009 – CNFE – Cargo de Nível Fundamental e Específico (Mecânico/ Eletricista de Veículos e Máquinas/ Operador de Máquinas Pesadas)
- X- Grupo 010 – CNFE – Cargo de Nível Fundamental e Específico (Eletricista / Motorista/ Operador de Máquinas Leves)
- XI- Grupo 011 – CNFE – Cargo de Nível Fundamental (Soldador/ Vigia/ Auxiliar de Serviços Gerais/ Cozinheiro/ Borracheiro/ Barqueiro/ Jardineiro/ Coveiro/ Gari)
- XII- Grupo 012 – CNM – Cargo Nível Médio (Monitora)
- XIII- Grupo 013 – CNF – Cargo de Nível Fundamental (Assistente de Ensino)



XIV- Grupo 014 – CNF – Cargo de Nível Fundamental (Merendeira)

Art. 42 Para fins de enquadramento dos servidores investidos nos respectivos cargos em data anterior a vigência desta Lei, terá como primeira evolução funcional, o tempo de efetivo exercício no Município de Peixe até a vigência desta Lei.

§1º O ocupante de cargo cujo requisito de escolaridade seja de:

I- Nível Superior, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de pós-graduação vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível II, na conformidade do caput deste artigo;

II- Nível Superior, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de mestrado vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível III, na conformidade do caput deste artigo;

III- Nível Superior, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de doutorado vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível IV, na conformidade do caput deste artigo;

IV- Nível Médio, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de Nível Superior vinculada às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível II, na conformidade do caput deste artigo;

V- Nível Médio, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de pós-graduação vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível III, na conformidade do caput deste artigo;

VI- Nível Médio, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de mestrado vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível IV, na conformidade do caput deste artigo;

VII- Nível Médio, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de doutorado vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível V, na conformidade do caput deste artigo;

VIII- Nível Fundamental, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de Nível Médio, é enquadrado no Nível II, na conformidade do caput deste artigo;

IX- Nível Fundamental, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso Superior vinculada às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível III na conformidade do caput deste artigo;

X- Nível Fundamental, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de pós-graduação vinculada às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível IV, na conformidade do caput deste artigo;

XI- Nível Fundamental, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de mestrado vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível V, na conformidade do caput deste artigo;

XII- Nível Fundamental, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de doutorado vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Nível VI, na conformidade do caput deste artigo;

§2º Os enquadramentos de que tratam os incisos do parágrafo anterior, aplicam-se a qualquer tempo, beneficiando o servidor por uma única vez por formação.



Art. 43. É assegurada ao servidor público municipal uma data base na qual os vencimentos deverão ser corrigidos, levando em conta o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, reajuste este que poderá ser negociado com o Sindicato da Classe.

§1º A data base para revisão geral de vencimentos será 1.º de março de cada ano.

§2º Será considerado o índice acumulado dos últimos 12 (doze) meses, compreendido o período de 1º janeiro a 31 dezembro do ano anterior.

§3º O salário base será compreendido, de forma unificada, a classe e nível em que o servidor se encontra. Na eventual hipótese em que o montante apurado resultar-se abaixo do mínimo constitucional, ser-lhe-á feita à complementação mediante observação no holerite (contracheque).

§4º A data base para revisão geral de vencimentos será aplicada nas tabelas financeiras do Anexo II de que trata esta Lei.

§5º Os vencimentos contidos nas tabelas desta lei serão reajustados conforme disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

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

Art.45. O servidor público investido no cargo em data anterior à da vigência desta Lei é enquadrado no respectivo nível de escolaridade e nomenclatura, mediante posicionamento com mesmo vencimento, Nível e Classe, na conformidade das Tabelas Financeiras do Anexo II desta Lei.

§1º Para o servidor que, no Início da vigência desta lei, percebe valor superior ao previsto nas tabelas financeiras constantes dos Anexos II, ao invés de devolução, a diferença será transformada em vantagem pessoal irrevogável a ser deduzida gradativamente nos reajustes subsequentes, até alcançar a compatível progressão salarial ao Nível e Classe equivalentes.

§2º O ocupante de cargo efetivo afastado ou em licença não remunerada, ao reassumir o exercício do cargo é enquadrado segundo o disposto neste artigo.

Art.46. As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias, consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei N.º 638/2012, de 01/03/2012 e Lei N.º Lei 646/2012, 06/06/2012.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEIXE, Estado do Tocantins, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro do ano de 2014.

Neila Pereira dos Santos
Prefeita Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA





ANEXO I – DA LEI Nº 696/2014, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014.

**CARGOS - ÁREA DE ATUAÇÃO – REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PEIXE ESTADO DO TOCANTINS**

CARGO Procurador do Município	SIGLA CNS	GRUPO 001	SALÁRIO R\$ 4.187,17
REQUISITO DE PROVIMENTO Curso Superior em Direito com Registro na OAB			QUANT. 05
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;• prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;• estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;• interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;• promover desapropriações de forma amigável ou judicial;• estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;• assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;• analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;• prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;• elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;• participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;• participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;• participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;• analisar, negociar e elaborar contratos, alterações contratuais e distratos, acompanhando a gestão e condução dos mesmos, objetivando minimizar os riscos de ações trabalhistas e a verificação do cumprimento, por Capítulo			



dos contratados, das obrigações legais e contratuais;

- administrar o contencioso da Prefeitura, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da Prefeitura;
- analisar todos os tipos de contratos firmados pela Prefeitura e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros;
- acompanhar os processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Prefeitura;
- recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da Prefeitura dentro da legislação e evitar prejuízos;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e exigências da administração.

CARGO Arquiteto	SIGLA CNS	GRUPO 002	SALÁRIO R\$ 2.990,84
REQUISITO DE PROVIMENTO	Curso Superior em Arquitetura com registro profissional		QUANT. 01

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Estudo e elaboração de projetos, direção, fiscalização e acompanhamento de construções de edifícios públicos, com todas as suas obras complementares;
- estudo e elaboração de projetos e acompanhamento de convênios com a União, Estados, Instituições Financeira, e com outros Municípios;
- fazer cumprir o plano diretor do Município no que concerne ao planejamento do crescimento urbanístico da cidade;
- estudo, projeto, direção e fiscalização dos serviços de infra-estrutura urbana e rural;
- acompanhar os trabalhos topográficos e geodésicos relativos às obras que deles necessitem;
- Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da área de Arquitetura, de acordo com a área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço;
- além de outras atividades correlatas à profissão, segundo a demanda da Administração Municipal;

CARGO Contador	SIGLA CNS	GRUPO 002	SALÁRIO R\$ 2.990,84
REQUISITO DE PROVIMENTO	Curso Sup. em Ciências Contábeis com registro profissional		QUANT. 02

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Executar funções contábeis complexas;
- executar os serviços de natureza econômica, financeira e contábil, elaboração da proposta orçamentária, efetuar empenhos, registros contábeis, balancetes, balanços;
- acompanhar a execução do orçamento, das dotações orçamentárias;
- emitir pareceres técnicos sobre projetos que tramitam nas comissões técnicas legislativas;
- reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;



- elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;
- fazer revisão de balanço;
- efetuar perícias contábeis;
- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;
- assinar balanços e balancetes;
- preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município;
- realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município;
- planejar modelos e fórmulas para o uso dos serviços de contabilidade;
- estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;
- elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentárias e outros exigidos pelos órgãos federais e estaduais;
- zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente: Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCE/TO;
- elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento do Município;
- prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas;
- controlar retenções, receitas e despesas;
- registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;
- Cumprir assídua e tempestivamente com as atribuições contábeis junto ao TCE/TO, assim como perante aos Poderes requisitantes;
- executar tarefas afins.

CARGO Engenheiro Civil	SIGLA CNS	GRUPO 002	SALÁRIO R\$ 2.990,84
REQUISITO DE PROVIMENTO Curso Sup. Em Eng. Civil com registro profissional			QUANT. 01
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• estudo e elaboração de projetos, direção, fiscalização e acompanhamento de construções de edifícios públicos, com todas as suas obras complementares;• estudo e elaboração de projetos e acompanhamento de convênios com a União, Estados, Instituições Financeira, e com outros Municípios;• fazer cumprir o plano diretor do Município no que concerne ao planejamento do crescimento urbanístico da cidade;• estudo, projeto, direção, fiscalização de construção de estradas vicinais do Município;• estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras peculiares ao saneamento urbano e rural do município;• estudo, projeto, direção e fiscalização dos serviços de infra-estrutura urbana e rural;			



- acompanhar os trabalhos topográficos e geodésicos relativos às obras que deles necessitarem;
- vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem;
- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO Engenheiro Agrônomo	SIGLA CNS	GRUPO 002	SALÁRIO R\$ 2.990,84
REQUISITO DE PROVIMENTO	Curso Sup. Em Eng. Agrônomo com registro profissional		QUANT. 01

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária;
- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- primar pela qualidade dos serviços executados;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente, além de conduzir programas;
- orientar os produtores da agricultura familiar na plantação e manejo da agricultura;
- outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



CARGO Engenheiro Agrimensor	SIGLA CNS	GRUPO 002	SALÁRIO R\$ 2.990,84
REQUISITO DE PROVIMENTO Curso Superior em Agrimensura com registro profissional	QUANT. 01		

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia agrimensora com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;
- elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;
- execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.
- executar estudos e levantamentos de obras topográficas em geral; executar planilhamento planimétrico e planialtimétrico, terraplanagem e demarcação de área;
- elaborar estudos e projetos de estradas, barragens e afins;
- demarcação de áreas de reservas legais para fins de averbação em registro imobiliário;
- regularização fundiária de áreas; fornecer apoio na atualização de cadastro técnico de imóveis urbanos e rurais;
- elaborar projetos de loteamentos, desmembramentos e remembramentos;
- participação de planos diretores municipais;
- implantação de base cartográfica e cartografia digital;
- elaboração de orçamentos ligados à área de engenharia agrimensora;
- zelar pela padronização, mensuração e controle de qualidade nos serviços prestados;
- execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

CARGO Engenheiro Ambiental	SIGLA CNS	GRUPO 002	SALÁRIO R\$ 2.990,84
REQUISITO DE PROVIMENTO Curso Superior em Eng. Ambiental com registro profissional	QUANT. 01		

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em



- conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social;
- primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos;
 - examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico;
 - participar de auditorias ambientais;
 - desenvolver gestão e planejamento ambiental;
 - controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância;
 - verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados;
 - realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão de competência;
 - coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;
 - intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais;
 - elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;
 - atender às normas de higiene e de segurança de trabalho;
 - desempenhar atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos;
 - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
 - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
 - analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetadas em áreas que incidam limitações ambientais;
 - diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis;
 - desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes;
 - planejamento do espaço;
 - gerenciamento dos recursos hídricos;
 - desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;
 - compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade
 - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



CARGO Assistente Social	SIGLA CNS	GRUPO 003	SALÁRIO R\$ 2.153,40
REQUISITO DE PROVIMENTO	Curso Superior em Serviço Social com registro profissional		QUANT. 03

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução;
- estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
- realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social;
- realizar e interpretar pesquisas sociais;
- orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares;
- planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias;
- fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento;
- estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado;
- supervisionar o Serviço Social através das Agências;
- orientar, nas seleções sócio – econômicas, para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias;
- selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a portadores de deficiências, etc.;
- orientar e participar da investigações sobre situação moral, social e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas;
- fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
- prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias, objetivando a inserção na sociedade;
- articular, promover e monitorar ações de desenvolvimento;
- subsidiar a elaboração e viabilização de políticas sociais da instituição com a participação da comunidade;
- executar programas de trabalhos comunitários;
- promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de sua capacidade e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade;
- promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO Psicólogo	SIGLA CNS	GRUPO 003	SALÁRIO R\$ 2.153,40
REQUISITO DE PROVIMENTO	Curso Sup. em Psicologia com registro profissional		QUANT. 02

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS



- Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional;
- proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico;
- proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos;
- fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
- fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais;
- prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
- atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- realizar pesquisas psicopedagógicas;
- confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- realizar perícias e elaborar pareceres;
- prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar;
- manter atualizado o prontuário de casos estudados;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins.

CARGO	Topógrafo	SIGLA	NMT	GRUPO	004	SALÁRIO	R\$	1.196,33
REQUISITO DE PROVIMENTO	Nível Médio Técnico em Topografia					QUANT.	01	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS								
<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras;• velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;• primar pela qualidade dos serviços executados;• guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;• apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;• elaborar e apresentar, relatórios circunstanciados, Croquis, e/ou Mapas e respectivos Memoriais Descritivos dos serviços topográficos ora realizados;• executar nivelamentos geométricos e transporte de cotas: executar desenhos de plantas baixas e de perfis;• auxiliar no desenvolvimento de projetos de obras do Município, auxiliar todos os departamentos quando solicitados e demais atividades inerentes a função de topógrafo• outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.								



CARGO Programador	SIGLA CNMT	GRUPO 005	SALÁRIO R\$ 1.016,88
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo e Curso Especifico			QUANT. 02
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver programas de computador, conforme definição do analista de informática;• instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização;• operar equipamentos de processamento automatizado de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;• notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática sobre qualquer falha ocorrida;• executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;• executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;• administrar cópias de impressão, observando a segurança dos equipamentos em sua área de atuação;• montar estrutura de banco de dados;• prover sistemas de rotinas de segurança, compilar e testar programas;• executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;• Ministrando treinamento na área de seu conhecimento;• auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais;• elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;• elaborar relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários à execução das atividades pertinentes à área;• efetuar balanço mensal e anual da instituição, conferindo lançamentos, analisando documentação de receita e despesa, de acordo com o Plano de Contas;• executar outras atividades correlatas com a função.			

CARGO Técnico em Contabilidade	SIGLA CNMT	GRUPO 005	SALÁRIO R\$ 1.016,88
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo			QUANT. 03
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Executar a contabilidade geral;• classificar documentos fiscais;• distinguir os atos dos fatos administrativos;• compilar informações contábeis;			



- analisar comportamento das contas;
 - organizar serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros, documentos e métodos de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade;
 - elaborar a escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizada, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
 - elaborar documentação relativa a pagamentos, transferências e outros, informando a disponibilidade de saldos, para assegurar a correção dessas operações;
 - preencher guias de recolhimento e autorização de pagamentos de impostos e encargos diversos, de acordo com as normas vigentes;
 - efetuar análises de contas, relatórios e balanços contábeis;
 - processar faturamento, efetuando cálculos fornecidos pela chefia imediata, com a finalidade de realizar pagamento dos serviços prestados;
 - elaborar a documentação relativa a suprimento de caixa, empenhos, portarias, recibos e cheques;
 - Realizar atividades dirigidas à prestação de contas dos suprimentos recebidos;
- Elaborar relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários à execução das atividades pertinentes à área;
- efetuar balanço mensal e anual da instituição, conferindo lançamentos, analisando documentação de receita e despesa, de acordo com o Plano de Contas;
 - Alimentar os sistemas conforme as normativas do TCE/TO.

CARGO Técnico em Inspeção Agrícola	SIGLA CNMT	GRUPO 005	SALÁRIO R\$ 1.016,88
REQUISITO DE PROVIMENTO	Curso Téc. Agríc. ou Ens. Médio com Curso Profissionalizante		QUANT. 02
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária;• Inspeccionar a forma de conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;• primar pela qualidade dos serviços executados;• guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;• apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;• elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas			



como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente, além de conduzir programas.

- executar e apoiar a execução de atividades relacionadas com pesquisas e projetos de campo nas áreas de assistência e de tecnologia aplicáveis à prática de plantio, manejo de máquinas, uso de defensivo e similares e a comercialização, respeitados os regulamentos do serviço;
- outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO Técnico em Controle Interno	SIGLA CNMT	GRUPO 005	SALÁRIO R\$ 1.016,88
REQUISITO DE PROVIMENTO Curso Téc Contabilidade ou Ens. Médio com Curso Profission	QUANT. 01		

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;
- exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;
- supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;



- tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
- manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
- manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;
- alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- representar ao TCE/TO, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

CARGO Almojarife	SIGLA CNM	GRUPO 006	SALÁRIO R\$ 837,43
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo			QUANT. 02

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



- conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
- controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
- organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
- zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;
- fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;
- dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- realizar inventários e balanços do almoxarifado;
- coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado;
- executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

CARGO Assistente Administrativo	SIGLA CNM	GRUPO 006	SALÁRIO R\$ 837,43
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo			QUANT. 60

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- desempenho de funções de apoio às atividades burocráticas nas diversas unidades e órgãos da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades da Administração Municipal;
- receber e transmitir recados acerca de assuntos administrativos;
- realizar tarefas de digitação de dados;
- providenciar material de expediente;
- realizar tarefas de reprodução xerográfica;
- organizar e manter arquivos e fichários da unidade;
- prestar auxílio logístico às autoridades administrativas e aos servidores burocrático com funções técnicas superiores;
- Operacionalizar programas softwares;
- Elaboração e envio de ofícios planilhas,
- Redigir atos administrativos e documentos da unidade;
- Expedir documentos e verificar suas transcrições;
- organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, regulamentos, manuais, livros e outros documentos;
- auxiliar a chefia em assuntos de sua competência;
- auxiliar a chefia no controle da frequência e escala de férias do pessoal da unidade;
- auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade;
- secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, organização da sala, etc.);
- executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



CARGO Agente Fiscal	SIGLA CNMFA	GRUPO 007	SALÁRIO R\$ 897,25
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo			QUANT. 12
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, acompanhar, avaliar e executar todos os procedimentos inerentes à inspeção e fiscalização objeto de sua área de atuação, com vistas às ações de prevenção, apuração e autuação de práticas contrárias ao Código Tributário do Municipal e demais legislações vigentes respeitados os regulamentos do serviço;• orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;• lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente;• executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária;• constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento;• proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo;• proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal;• proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente;• proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em Lei;• realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição;• proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço;• prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção;• gerir os cadastros de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação;• emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos;• exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.			

CARGO Coletor	SIGLA CNM	GRUPO 007	SALÁRIO R\$ 897,25
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo			QUANT. 01
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Arrecadação;• estudar e regulamentação da legislação tributária;• orientar dos contribuintes para a correta observância da legislação tributária;• planejamento fiscal;			



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



- fiscalização de tributos;
- subsidiar todas as informações necessárias a Assessoria Jurídica relativas ao contencioso administrativo-fiscal;
- controle da dívida ativa do Município no âmbito Tributário municipal;
- administração geral do setor.
- resolver as questões, gerais ou especiais relacionadas com a execução da arrecadação e fiscalização de tributos e multas;
- autorizar a adoção de sistema especial quanto ao pagamento de tributos;
- escrituração de terrenos em livros próprios e emissão de escrituras, alvarás e demais documentos relativos a pasta;
- fixar as atribuições das Agências Receptoras;
- executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

CARGO Fiscal de Postura e Edificações	SIGLA CNM	GRUPO 007	SALÁRIO R\$ 897,25
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo			QUANT. 03
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas de posturas municipais e da legislação urbanística;• fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;• dispor, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;• emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;• auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;• manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;• fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;• solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;e• desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.			

CARGO Fiscal de Recursos Naturais e Renováveis	SIGLA CNM	GRUPO 007	SALÁRIO R\$ 897,25
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Médio Completo			QUANT. 02
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			



- Executar determinações do Diretor Técnico, quanto aos procedimentos a serem seguidos na fiscalização;
- executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização ambiental, podendo inclusive lavrar autos de infração com base na legislação ambiental;
- prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental quando solicitado pelo Diretor Técnico ou o Diretor Administrativo ou Presidente;
- apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização, na área ambiental.
- executar ou auxiliar a execução de atividades relacionadas à fiscalização e ao controle do risco de poluição dos recursos naturais renováveis, de acordo com as normas legais vigentes.
- orientar os usuários de fontes potencialmente poluidoras quanto a medidas de prevenção cabíveis, respeitados os regulamentos do serviço.
- executar outras tarefas correlatas com a função.

CARGO Auxiliar Administrativo	SIGLA CNF	GRUPO 008	SALÁRIO R\$ 813,51
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 35
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Preparar relatórios, formulários e planilhas;• acompanhar processos administrativos;• executar rotinas de apoio na área de recursos humanos;• prestar apoio logístico;• disponibilizar fonte de dados para usuários;• incorporar material ao acervo;• organizar o acervo;• elaborar estatísticas;• registrar a entrada e saída de documentos;• arquivar documentos conforme procedimentos;• preencher formulários;• digitar textos e planilhas;• manter o gestor informado sobre os assuntos administrativos pertinentes à sua área;• anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, afastamentos, falecimentos, e outros dados relativos aos servidores municipais;• auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;• lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas;• registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo constar do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e assinatura dos responsáveis;			



- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas e livros de controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificações preestabelecidas;
- protocolar documento mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- executar outras tarefas correlatas com a função.

CARGO Mecânico	SIGLA CNFE	GRUPO 009	SALÁRIO R\$ 1.016,88
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 04
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos automotores de propriedade da Prefeitura, na sede ou na zona rural;• executar revisão periódica dos veículos leves para identificar a existência de defeitos e realizar os devidos reparos;• realizar pequenos reparos com solda elétrica;• substituir peças dos diversos sistemas;• reparar componentes e sistemas de veículos;• testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;• consertar ou trocar feixes de molas e executar serviços de manutenção em eixos nas viaturas leves e pesadas do município;• fazer o controle do estoque de peças e informar ao Chefe Imediato para reposição, em tempo hábil, sob pena de responsabilidade nos termos do Estatuto do Servidor Municipal;• realizar outras atividades correlatas com a função.			

CARGO Eletricista de Veículo e Máquinas	SIGLA CNFE	GRUPO 009	SALÁRIO R\$ 1.016,88
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental Comp. e CNH a ser definida em concurso			QUANT. 02
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• manutenção elétrica preventiva e corretiva, nos veículos automotores (veículos leves, caminhões e máquinas pesadas), através das ordens de serviço.• verificar condições de funcionamento dos componentes e peças, bem como realizar os testes através da utilização de equipamentos específicos (ex. voltímetro e perímetro).• detectar as peças que necessitam ser substituídas e realizar a desmontagem visando efetuar os pedidos para realização dos serviços.• efetuar os serviços através da troca das peças e componentes, tais como sensores elétricos, fiação, alternador, motor de partida, lanternas, faróis, tacógrafo, instrumento turbinado, e outros comandos e compartimentos elétricos, bem como a montagem de painéis e das estruturas dos sistemas elétricos eletrônicos.• realizar outras atividades correlatas com a função.			



CARGO Operador de Máquinas Pesadas	SIGLA CNFE	GRUPO 009	SALÁRIO R\$ 1.016,88
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incomp. e CNH a ser definida em concurs	QUANT. 06		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes;• operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores;• proceder ao transporte de aterros;• executar serviços de pavimentação;• providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;• zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;• comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina;• efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de áreas e roçada;• executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações;• comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho;• velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;• guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;• apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;• executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.• executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.			

CARGO Eletricista	SIGLA CNFE	GRUPO 010	SALÁRIO R\$ 813,51
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto e Curso Profissionalizante	QUANT. 06		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;• executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos;• instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;• executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos;• utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;			



- realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);
- elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas;
- zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle dos equipamentos;
- acompanhar intervenções eletromecânicas, moto bombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
- conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;
- manter a fiscalização da iluminação pública e controle de substituição de lâmpadas queimadas;
- fazer o controle do estoque de peças e lâmpadas e informar ao Chefe Imediato para reposição, em tempo hábil, sob pena de responsabilidade nos termos do Estatuto do Servidor Municipal;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO Motorista	SIGLA CNFE	GRUPO 010	SALÁRIO R\$ 837,43
REQUISITO DE PROVIMENTO	Ensino Fundamental incompleto e CNH Categoria "C"		QUANT. 50

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Conduzir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior;
- comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito;
- manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado;
- observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica;
- comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo;
- velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



CARGO Operador de Máquinas Leves	SIGLA CNFE	GRUPO 010	SALÁRIO R\$ 837,43
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompl. e CNH a ser definida em Concur			QUANT. 50
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Operar máquinas leves, trator agrícola, cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção das máquinas sob sua responsabilidade;• operar outros tipos de máquina se necessário, operar demais máquinas com sistemas afins.• realizar pequenos reparos, quando necessário, e zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitados os regulamentos do serviço;• fazer o controle do estoque de peças e informar ao Chefe Imediato para reposição, em tempo hábil, sob pena de responsabilidade nos termos do Estatuto do Servidor Municipal;• executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.			

CARGO Soldador	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 03
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de solda em máquinas, equipamentos, veículos, caçambas, roçadeiras, tanques de óleo, etc., de propriedade do Município;• recuperação de ferramentas, peças e equipamentos em geral;• selecionar materiais adequados a fusão por aquecimento;• primar pela qualidade dos serviços executados;• velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;• guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;• apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;• informar falhas em máquinas e equipamentos de soldagem;• unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte;• obedecer a instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS);• fazer controle do material e solicitar reposição de equipamentos e materiais para solda;• outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.			

CARGO Vigia	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 100
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			



- Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município;
- conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- verificar se janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos, estão fechadas corretamente, e se as luzes e equipamentos elétricos estão desligados, torneiras e outras saídas estão corretamente fechadas;
- molhar ou regar gramas e plantas ornamentais dos jardins quando houver nas imediações dos prédios sob a vigilância;
- relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- acionar a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros, quando necessário;
- comunicar imediatamente ao chefe imediato, quaisquer ocorrências ou irregularidades quanto a segurança do prédio;
- ligar e desligar chaves de circuitos elétricos e de equipamentos;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

CARGO Auxiliar de Serviços Gerais	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 200

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Limpar diariamente todas as dependências dos órgãos públicos municipais, lavando pisos, paredes, janelas e móveis, com a utilização de materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- executar tarefas de entregas de documentos e encomendas a outros órgãos internos e externos;
- fazer e servir café e lanche para funcionários e visitantes;
- executar serviços de vigilância nas dependências dos órgãos públicos;
- limpar e conservar o material utilizado na execução de suas tarefas;
- coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;
- conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas;
- pintar meio-fios, troncos de árvores das vias públicas quando solicitado;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências;
- transportar materiais para as obras em construção ou em reforma, dentro das suas possibilidades;
- arrumar e guardar equipamentos após o serviço, devidamente limpos e seguros;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar as tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



CARGO Cozinheiro	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 05
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;• preparar refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;• auxiliar a servir lanches e refeições;• auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;• zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;• controlar o estoque de alimentos e equipamentos, e comunicar ao chefe imediato para devida reposição em tempo hábil, sob pena de responsabilidade nos termos da lei;• participar de programa de treinamento, quando convocado;• executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;• executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.			

CARGO Borracheiro	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 02
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Desmontar, montar, reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos;• operar equipamentos de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;• retirar e recolocar os pneus nos respectivos veículos;• encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;• examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;• executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;• executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma;• verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário;• zelar pela limpeza do local de trabalho;• zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;• controlar o estoque de remendos e afins;• manter controle diário de atendimento;			



- verificar vida útil e utilização do pneu (parecer);
- aumerar pneus para o devido controle e informar em tempo hábil ao chefe imediato quanto a reposição do estoque;
- informar aos motoristas sobre as condições de rodagem do pneu, sugerindo a substituição ou vulcanização do mesmo, quando necessário;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO Barqueiro	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 08
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir o barco com destreza, perícia e responsabilidade;• manipular as amarras;• auxiliar no embarque e desembarque de passageiros e cargas;• executar a limpeza e conservação das embarcações;• zelar pelos equipamentos e economia de combustíveis, não utilizando para outros fins distintos;• executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.			

CARGO Jardineiro	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental Completo			QUANT. 04
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Fazer plantio de árvores e plantas ornamentais e conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;• zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho, mantendo-os em bom estado de uso e conservação;• usar corretamente os equipamentos de proteção para o trabalho;• preparar solo para plantio;• realizar enxertia de mudas frutíferas;• fazer estocagem de sementes em ambientes adequados;• executar projetos de paisagismo;• executar cortes de gramas;• produzir adubo orgânico;• efetuar o preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros;• fazer a manutenção de cercas vivas;• desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências.			



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



CARGO Coveiro	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental Completo			QUANT. 04
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos;• realizar sepultamentos e exumações devidamente autorizados;• controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas;• fazer reparos em túmulos e dependências;• providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho;• orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar dos túmulos dos seus parentes;• zelar pelos equipamentos que lhe é confiados;• requisitar material para suas atividades;• abrir e fechar os portões dos cemitérios;• fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado);• preparar o cemitério para o dia de finados;• informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato;• executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.			

CARGO Gari	SIGLA CNF	GRUPO 011	SALÁRIO R\$ 744,12
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental Completo			QUANT. 60
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Conservar a limpeza dos logradouros públicos, por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de meio-fio e capinação;• coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;• raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;• executar serviços de limpeza nas dependências municipais;• pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;• realizar a atividade de limpeza pública nas áreas especificadas;• trabalhar individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente;• capinar, cortar e/ou arrancar ervas daninhas junto aos meios-fios e nas vias públicas;• realizar outras atividades correlatas com a função.			

CARGO Monitora	SIGLA CNM	GRUPO 012	SALÁRIO R\$ 813,51
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino médio			QUANT. 12
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando espelhar-se em sua postura correta de agir, falar e			



gesticular;

- colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- responsabilizar-se pela vigilância das crianças enquanto aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- oferecer e/ou administrar a alimentação às crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- cuidar da higiene pessoal das crianças visando à saúde e bem estar. Fazendo e auxiliando-as sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento e integração social das mesmas;
- fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter a família informada;
- auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da própria creche;
- executar atividades correlatas ao cargo.

CARGO Assistente de Ensino	SIGLA CNF	GRUPO 013	SALÁRIO R\$ 837,43
REQUISITO DE PROVIMENTO Ensino Fundamental incompleto			QUANT. 02

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

- Contribuir com a organização dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova;
- planejar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho;
- tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;
- participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;
- colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos;
- auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela;
- priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa;
- participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;
- cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa;
- participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;
- colaborar com as atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional



designado para tal função;

- auxiliar na manutenção geral da disciplina dos alunos;
- auxiliar os alunos ou usuários na utilização do acervo bibliotecário, zelando pela conservação e manutenção do mesmo;
- colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente;
- executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor junto ao ensino regular ou em creches, que sejam de sua competência;
- zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos;
- atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos;
- realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO	SIGLA	CNF	GRUPO	SALÁRIO	R\$
Merendeira			013		813,51
REQUISITO DE PROVIMENTO	ensino fundamental incompleto			QUANT.	28
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS					
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência relacionada com a sua especialidade ao Nutricionista;• controle técnico do serviço de alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade, etc);• coordenação e supervisão do trabalho do pessoal do serviço de alimentação (verificação inclusive de teor de cocção dos alimentos);• supervisão da manutenção dos equipamentos e do ambiente;• estudos do arranjo físico do setor;• treinamento do pessoal do serviço de alimentação;• divulgação de conhecimentos sobre alimentação correta e da utilização de produtos alimentares (educação alimentar);• responsabilizar-se pelo acompanhamento e confecção de alimentos;• orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com Nutrição e Dietética, no que diz respeito ao controle de qualidade dos alimentos, ao seu correto armazenamento e a sua cocção;• opinar na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;• responsabilizar-se por projeto de sua especialidade, desde que compatível com sua formação profissional;• outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas					

Peixe – TO, 26 de dezembro de 2014.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA





ANEXO II – DA LEI Nº 696/2014, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014.

CARGOS - ÁREA DE ATUAÇÃO – REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PEIXE
ESTADO DO TOCANTINS

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 3.500,00	R\$ 3.732,09	R\$ 3.928,37	R\$ 4.187,17	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **001 Procurador do Município**
Salário R\$ 4.187,17

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 4.187,17	R\$ 4.312,79	R\$ 4.442,17	R\$ 4.575,44	R\$ 4.712,70	R\$ 4.854,08	R\$ 4.999,70	R\$ 5.149,69	R\$ 5.304,18	R\$ 5.463,31	R\$ 5.627,21	R\$ 5.796,02	R\$ 5.969,91
Σ6% II	R\$ 4.438,40	R\$ 4.571,55	R\$ 4.708,70	R\$ 4.849,96	R\$ 4.995,46	R\$ 5.145,32	R\$ 5.299,68	R\$ 5.458,67	R\$ 5.622,43	R\$ 5.791,11	R\$ 5.964,84	R\$ 6.143,79	R\$ 6.328,10
Σ6% III	R\$ 4.704,71	R\$ 4.845,85	R\$ 4.991,22	R\$ 5.140,96	R\$ 5.295,19	R\$ 5.454,04	R\$ 5.617,66	R\$ 5.786,19	R\$ 5.959,78	R\$ 6.138,57	R\$ 6.322,73	R\$ 6.512,41	R\$ 6.707,79
Σ6% IV	R\$ 4.986,99	R\$ 5.136,60	R\$ 5.290,70	R\$ 5.449,42	R\$ 5.612,90	R\$ 5.781,29	R\$ 5.954,72	R\$ 6.133,37	R\$ 6.317,37	R\$ 6.506,89	R\$ 6.702,09	R\$ 6.903,16	R\$ 7.110,25
Σ6% V	R\$ 5.286,21	R\$ 5.444,79	R\$ 5.608,14	R\$ 5.776,38	R\$ 5.949,67	R\$ 6.128,16	R\$ 6.312,01	R\$ 6.501,37	R\$ 6.696,41	R\$ 6.897,30	R\$ 7.104,22	R\$ 7.317,35	R\$ 7.536,87
Σ6% VI	R\$ 5.603,38	R\$ 5.771,48	R\$ 5.944,63	R\$ 6.122,96	R\$ 6.306,65	R\$ 6.495,85	R\$ 6.690,73	R\$ 6.891,45	R\$ 7.098,19	R\$ 7.311,14	R\$ 7.530,47	R\$ 7.756,39	R\$ 7.989,08
Σ6% VII	R\$ 5.939,58	R\$ 6.117,77	R\$ 6.301,30	R\$ 6.490,34	R\$ 6.685,05	R\$ 6.885,60	R\$ 7.092,17	R\$ 7.304,94	R\$ 7.524,09	R\$ 7.749,81	R\$ 7.982,30	R\$ 8.221,77	R\$ 8.468,42
Σ6% VIII	R\$ 6.295,96	R\$ 6.484,84	R\$ 6.679,38	R\$ 6.879,76	R\$ 7.086,16	R\$ 7.298,74	R\$ 7.517,70	R\$ 7.743,23	R\$ 7.975,53	R\$ 8.214,80	R\$ 8.461,24	R\$ 8.715,08	R\$ 8.976,53
Σ6% IX	R\$ 6.673,71	R\$ 6.873,93	R\$ 7.080,14	R\$ 7.292,55	R\$ 7.511,32	R\$ 7.736,66	R\$ 7.968,76	R\$ 8.207,83	R\$ 8.454,06	R\$ 8.707,68	R\$ 8.968,91	R\$ 9.237,98	R\$ 9.515,12
Σ6% X	R\$ 7.074,14	R\$ 7.286,36	R\$ 7.504,95	R\$ 7.730,10	R\$ 7.962,00	R\$ 8.200,86	R\$ 8.446,89	R\$ 8.700,30	R\$ 8.961,31	R\$ 9.230,15	R\$ 9.507,05	R\$ 9.792,26	R\$ 10.086,03

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 2.500,00	R\$ 2.665,78	R\$ 2.805,98	R\$ 2.990,84	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **002 Arquiteto / Contador / Engenheiro Civil / Engenheiro Agrônomo / Engenheiro Agrimissor / Engenheiro Ambiental /**
Salário R\$ 2.990,84

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 2.990,84	R\$ 3.080,56	R\$ 3.172,98	R\$ 3.268,17	R\$ 3.366,21	R\$ 3.467,20	R\$ 3.571,22	R\$ 3.678,35	R\$ 3.788,70	R\$ 3.902,36	R\$ 4.019,43	R\$ 4.140,02	R\$ 4.264,22
Σ6% II	R\$ 3.170,29	R\$ 3.265,40	R\$ 3.363,36	R\$ 3.464,26	R\$ 3.568,19	R\$ 3.675,23	R\$ 3.785,49	R\$ 3.899,05	R\$ 4.016,02	R\$ 4.136,51	R\$ 4.260,60	R\$ 4.388,42	R\$ 4.520,07
Σ6% III	R\$ 3.360,50	R\$ 3.461,32	R\$ 3.565,16	R\$ 3.672,11	R\$ 3.782,28	R\$ 3.895,75	R\$ 4.012,62	R\$ 4.133,00	R\$ 4.256,99	R\$ 4.384,70	R\$ 4.516,24	R\$ 4.651,72	R\$ 4.791,28
Σ6% IV	R\$ 3.562,13	R\$ 3.669,00	R\$ 3.779,07	R\$ 3.892,44	R\$ 4.009,21	R\$ 4.129,49	R\$ 4.253,37	R\$ 4.380,98	R\$ 4.512,41	R\$ 4.647,78	R\$ 4.787,21	R\$ 4.930,83	R\$ 5.078,75
Σ6% V	R\$ 3.775,86	R\$ 3.889,14	R\$ 4.005,81	R\$ 4.125,99	R\$ 4.249,77	R\$ 4.377,26	R\$ 4.508,58	R\$ 4.643,83	R\$ 4.783,15	R\$ 4.926,64	R\$ 5.074,44	R\$ 5.226,68	R\$ 5.383,48
Σ6% VI	R\$ 4.002,41	R\$ 4.122,49	R\$ 4.246,16	R\$ 4.373,55	R\$ 4.504,75	R\$ 4.639,89	R\$ 4.779,09	R\$ 4.922,46	R\$ 5.070,14	R\$ 5.222,24	R\$ 5.378,91	R\$ 5.540,28	R\$ 5.706,49
Σ6% VII	R\$ 4.242,56	R\$ 4.369,84	R\$ 4.500,93	R\$ 4.635,96	R\$ 4.775,04	R\$ 4.918,29	R\$ 5.065,84	R\$ 5.217,81	R\$ 5.374,35	R\$ 5.535,58	R\$ 5.701,64	R\$ 5.872,69	R\$ 6.048,87
Σ6% VIII	R\$ 4.497,11	R\$ 4.632,03	R\$ 4.770,99	R\$ 4.914,12	R\$ 5.061,54	R\$ 5.213,39	R\$ 5.369,79	R\$ 5.530,88	R\$ 5.696,81	R\$ 5.867,71	R\$ 6.043,74	R\$ 6.225,06	R\$ 6.411,81
Σ6% IX	R\$ 4.766,94	R\$ 4.909,95	R\$ 5.057,25	R\$ 5.208,96	R\$ 5.365,23	R\$ 5.526,19	R\$ 5.691,97	R\$ 5.862,73	R\$ 6.038,62	R\$ 6.219,77	R\$ 6.406,37	R\$ 6.598,56	R\$ 6.796,52
Σ6% X	R\$ 5.052,96	R\$ 5.204,54	R\$ 5.360,68	R\$ 5.521,50	R\$ 5.687,15	R\$ 5.857,76	R\$ 6.033,49	R\$ 6.214,50	R\$ 6.400,93	R\$ 6.592,96	R\$ 6.790,75	R\$ 6.994,47	R\$ 7.204,31



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 1.800,00	R\$ 1.919,36	R\$ 2.020,30	R\$ 2.153,40	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo 003 Assistente Social / Psicólogo
Salário R\$ 2.153,40

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 2.153,40	R\$ 2.218,00	R\$ 2.284,54	R\$ 2.353,08	R\$ 2.423,67	R\$ 2.496,38	R\$ 2.571,28	R\$ 2.648,41	R\$ 2.727,87	R\$ 2.809,70	R\$ 2.893,99	R\$ 2.980,81	R\$ 3.070,24
Σ6% II	R\$ 2.282,61	R\$ 2.351,08	R\$ 2.421,62	R\$ 2.494,27	R\$ 2.569,09	R\$ 2.646,17	R\$ 2.725,55	R\$ 2.807,32	R\$ 2.891,54	R\$ 2.978,28	R\$ 3.067,63	R\$ 3.159,66	R\$ 3.254,45
Σ6% III	R\$ 2.419,56	R\$ 2.492,15	R\$ 2.566,91	R\$ 2.643,92	R\$ 2.723,24	R\$ 2.804,94	R\$ 2.889,08	R\$ 2.975,76	R\$ 3.065,03	R\$ 3.156,98	R\$ 3.251,69	R\$ 3.349,24	R\$ 3.449,72
Σ6% IV	R\$ 2.564,74	R\$ 2.641,68	R\$ 2.720,93	R\$ 2.802,56	R\$ 2.886,63	R\$ 2.973,23	R\$ 3.062,43	R\$ 3.154,30	R\$ 3.248,93	R\$ 3.346,40	R\$ 3.446,79	R\$ 3.550,20	R\$ 3.656,70
Σ6% V	R\$ 2.718,62	R\$ 2.800,18	R\$ 2.884,18	R\$ 2.970,71	R\$ 3.059,83	R\$ 3.151,63	R\$ 3.246,18	R\$ 3.343,56	R\$ 3.443,87	R\$ 3.547,18	R\$ 3.653,60	R\$ 3.763,21	R\$ 3.876,10
Σ6% VI	R\$ 2.881,74	R\$ 2.968,19	R\$ 3.057,24	R\$ 3.148,95	R\$ 3.243,42	R\$ 3.340,72	R\$ 3.440,95	R\$ 3.544,17	R\$ 3.650,50	R\$ 3.760,01	R\$ 3.872,82	R\$ 3.989,00	R\$ 4.108,67
Σ6% VII	R\$ 3.054,64	R\$ 3.146,28	R\$ 3.240,67	R\$ 3.337,89	R\$ 3.438,03	R\$ 3.541,17	R\$ 3.647,40	R\$ 3.756,82	R\$ 3.869,53	R\$ 3.985,62	R\$ 4.105,18	R\$ 4.228,34	R\$ 4.355,19
Σ6% VIII	R\$ 3.237,92	R\$ 3.335,06	R\$ 3.435,11	R\$ 3.538,16	R\$ 3.644,31	R\$ 3.753,64	R\$ 3.866,25	R\$ 3.982,23	R\$ 4.101,70	R\$ 4.224,75	R\$ 4.351,50	R\$ 4.482,04	R\$ 4.616,50
Σ6% IX	R\$ 3.432,20	R\$ 3.535,16	R\$ 3.641,22	R\$ 3.750,45	R\$ 3.862,97	R\$ 3.978,86	R\$ 4.098,22	R\$ 4.221,17	R\$ 4.347,80	R\$ 4.478,24	R\$ 4.612,58	R\$ 4.750,96	R\$ 4.893,49
Σ6% X	R\$ 3.638,13	R\$ 3.747,27	R\$ 3.859,69	R\$ 3.975,48	R\$ 4.094,75	R\$ 4.217,59	R\$ 4.344,12	R\$ 4.474,44	R\$ 4.608,67	R\$ 4.746,93	R\$ 4.889,34	R\$ 5.036,02	R\$ 5.187,10

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 1.000,00	R\$ 1.066,31	R\$ 1.122,39	R\$ 1.196,33	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo 004 Topógrafo
Salário R\$ 1.196,33

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 1.196,33	R\$ 1.232,22	R\$ 1.269,19	R\$ 1.307,27	R\$ 1.346,49	R\$ 1.386,88	R\$ 1.428,49	R\$ 1.471,34	R\$ 1.515,48	R\$ 1.560,95	R\$ 1.607,77	R\$ 1.656,01	R\$ 1.705,69
Σ6% II	R\$ 1.268,11	R\$ 1.306,16	R\$ 1.345,34	R\$ 1.385,70	R\$ 1.427,27	R\$ 1.470,09	R\$ 1.514,20	R\$ 1.559,62	R\$ 1.606,41	R\$ 1.654,60	R\$ 1.704,24	R\$ 1.755,37	R\$ 1.808,03
Σ6% III	R\$ 1.344,20	R\$ 1.384,53	R\$ 1.426,06	R\$ 1.468,85	R\$ 1.512,91	R\$ 1.558,30	R\$ 1.605,05	R\$ 1.653,20	R\$ 1.702,79	R\$ 1.753,88	R\$ 1.806,49	R\$ 1.860,69	R\$ 1.916,51
Σ6% IV	R\$ 1.424,85	R\$ 1.467,60	R\$ 1.511,63	R\$ 1.556,98	R\$ 1.603,69	R\$ 1.651,80	R\$ 1.701,35	R\$ 1.752,39	R\$ 1.804,96	R\$ 1.859,11	R\$ 1.914,88	R\$ 1.972,33	R\$ 2.031,50
Σ6% V	R\$ 1.510,34	R\$ 1.555,66	R\$ 1.602,32	R\$ 1.650,39	R\$ 1.699,91	R\$ 1.750,90	R\$ 1.803,43	R\$ 1.857,53	R\$ 1.913,26	R\$ 1.970,66	R\$ 2.029,78	R\$ 2.090,67	R\$ 2.153,39
Σ6% VI	R\$ 1.600,97	R\$ 1.648,99	R\$ 1.698,46	R\$ 1.749,42	R\$ 1.801,90	R\$ 1.855,96	R\$ 1.911,64	R\$ 1.968,99	R\$ 2.028,06	R\$ 2.088,90	R\$ 2.151,56	R\$ 2.216,11	R\$ 2.282,59
Σ6% VII	R\$ 1.697,02	R\$ 1.747,93	R\$ 1.800,37	R\$ 1.854,38	R\$ 1.910,01	R\$ 1.967,32	R\$ 2.026,33	R\$ 2.087,12	R\$ 2.149,74	R\$ 2.214,23	R\$ 2.280,66	R\$ 2.349,08	R\$ 2.419,55
Σ6% VIII	R\$ 1.798,84	R\$ 1.852,81	R\$ 1.908,39	R\$ 1.965,65	R\$ 2.024,62	R\$ 2.085,35	R\$ 2.147,91	R\$ 2.212,35	R\$ 2.278,72	R\$ 2.347,08	R\$ 2.417,50	R\$ 2.490,02	R\$ 2.564,72
Σ6% IX	R\$ 1.906,78	R\$ 1.963,98	R\$ 2.022,90	R\$ 2.083,59	R\$ 2.146,09	R\$ 2.210,48	R\$ 2.276,79	R\$ 2.345,09	R\$ 2.415,45	R\$ 2.487,91	R\$ 2.562,55	R\$ 2.639,42	R\$ 2.718,61
Σ6% X	R\$ 2.021,18	R\$ 2.081,82	R\$ 2.144,27	R\$ 2.208,60	R\$ 2.274,86	R\$ 2.343,10	R\$ 2.413,40	R\$ 2.485,80	R\$ 2.560,37	R\$ 2.637,18	R\$ 2.716,30	R\$ 2.797,79	R\$ 2.881,72



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 850,00	R\$ 906,36	R\$ 954,03	R\$ 1.016,88	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo 005 Programador / Técnico em Contabilidade / Técnico em Inspeção Agrícola/ Técnico em Controle Interno
Salário R\$ 1.016,88

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 1.016,88	R\$ 1.047,39	R\$ 1.078,81	R\$ 1.111,18	R\$ 1.144,51	R\$ 1.178,85	R\$ 1.214,21	R\$ 1.250,64	R\$ 1.288,16	R\$ 1.326,80	R\$ 1.366,61	R\$ 1.407,61	R\$ 1.449,83
Σ6% II	R\$ 1.077,90	R\$ 1.110,23	R\$ 1.143,54	R\$ 1.177,85	R\$ 1.213,18	R\$ 1.249,58	R\$ 1.287,07	R\$ 1.325,68	R\$ 1.365,45	R\$ 1.406,41	R\$ 1.448,60	R\$ 1.492,06	R\$ 1.536,82
Σ6% III	R\$ 1.142,57	R\$ 1.176,85	R\$ 1.212,15	R\$ 1.248,52	R\$ 1.285,97	R\$ 1.324,55	R\$ 1.364,29	R\$ 1.405,22	R\$ 1.447,38	R\$ 1.490,80	R\$ 1.535,52	R\$ 1.581,59	R\$ 1.629,03
Σ6% IV	R\$ 1.211,13	R\$ 1.247,46	R\$ 1.284,88	R\$ 1.323,43	R\$ 1.363,13	R\$ 1.404,03	R\$ 1.446,15	R\$ 1.489,53	R\$ 1.534,22	R\$ 1.580,24	R\$ 1.627,65	R\$ 1.676,48	R\$ 1.726,78
Σ6% V	R\$ 1.283,79	R\$ 1.322,31	R\$ 1.361,98	R\$ 1.402,84	R\$ 1.444,92	R\$ 1.488,27	R\$ 1.532,92	R\$ 1.578,90	R\$ 1.626,27	R\$ 1.675,06	R\$ 1.725,31	R\$ 1.777,07	R\$ 1.830,38
Σ6% VI	R\$ 1.360,82	R\$ 1.401,65	R\$ 1.443,69	R\$ 1.487,01	R\$ 1.531,62	R\$ 1.577,56	R\$ 1.624,89	R\$ 1.673,64	R\$ 1.723,85	R\$ 1.775,56	R\$ 1.828,83	R\$ 1.883,69	R\$ 1.940,21
Σ6% VII	R\$ 1.442,47	R\$ 1.485,74	R\$ 1.530,32	R\$ 1.576,23	R\$ 1.623,51	R\$ 1.672,22	R\$ 1.722,38	R\$ 1.774,06	R\$ 1.827,28	R\$ 1.882,10	R\$ 1.938,56	R\$ 1.996,72	R\$ 2.056,62
Σ6% VIII	R\$ 1.529,02	R\$ 1.574,89	R\$ 1.622,14	R\$ 1.670,80	R\$ 1.720,92	R\$ 1.772,55	R\$ 1.825,73	R\$ 1.880,50	R\$ 1.936,91	R\$ 1.995,02	R\$ 2.054,87	R\$ 2.116,52	R\$ 2.180,01
Σ6% IX	R\$ 1.620,76	R\$ 1.669,38	R\$ 1.719,46	R\$ 1.771,05	R\$ 1.824,18	R\$ 1.878,90	R\$ 1.935,27	R\$ 1.993,33	R\$ 2.053,13	R\$ 2.114,72	R\$ 2.178,16	R\$ 2.243,51	R\$ 2.310,82
Σ6% X	R\$ 1.718,00	R\$ 1.769,55	R\$ 1.822,63	R\$ 1.877,31	R\$ 1.933,63	R\$ 1.991,64	R\$ 2.051,39	R\$ 2.112,93	R\$ 2.176,32	R\$ 2.241,61	R\$ 2.308,85	R\$ 2.378,12	R\$ 2.449,46

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 700,00	R\$ 746,42	R\$ 785,67	R\$ 837,43	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo 006 Almojarife / Assistente Administrativo
Salário R\$ 837,43

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 837,43	R\$ 862,56	R\$ 888,43	R\$ 915,09	R\$ 942,54	R\$ 970,82	R\$ 999,94	R\$ 1.029,94	R\$ 1.060,84	R\$ 1.092,66	R\$ 1.125,44	R\$ 1.159,20	R\$ 1.193,98
Σ6% II	R\$ 887,68	R\$ 914,31	R\$ 941,74	R\$ 969,99	R\$ 999,09	R\$ 1.029,06	R\$ 1.059,94	R\$ 1.091,73	R\$ 1.124,49	R\$ 1.158,22	R\$ 1.192,97	R\$ 1.228,76	R\$ 1.265,62
Σ6% III	R\$ 940,94	R\$ 969,17	R\$ 998,24	R\$ 1.028,19	R\$ 1.059,04	R\$ 1.090,81	R\$ 1.123,53	R\$ 1.157,24	R\$ 1.191,96	R\$ 1.227,71	R\$ 1.264,55	R\$ 1.302,48	R\$ 1.341,56
Σ6% IV	R\$ 997,40	R\$ 1.027,32	R\$ 1.058,14	R\$ 1.089,88	R\$ 1.122,58	R\$ 1.156,26	R\$ 1.190,94	R\$ 1.226,67	R\$ 1.263,47	R\$ 1.301,38	R\$ 1.340,42	R\$ 1.380,63	R\$ 1.422,05
Σ6% V	R\$ 1.057,24	R\$ 1.088,96	R\$ 1.121,63	R\$ 1.155,28	R\$ 1.189,93	R\$ 1.225,63	R\$ 1.262,40	R\$ 1.300,27	R\$ 1.339,28	R\$ 1.379,46	R\$ 1.420,84	R\$ 1.463,47	R\$ 1.507,37
Σ6% VI	R\$ 1.120,68	R\$ 1.154,30	R\$ 1.188,93	R\$ 1.224,59	R\$ 1.261,33	R\$ 1.299,17	R\$ 1.338,15	R\$ 1.378,29	R\$ 1.419,64	R\$ 1.462,23	R\$ 1.506,09	R\$ 1.551,28	R\$ 1.597,82
Σ6% VII	R\$ 1.187,92	R\$ 1.223,55	R\$ 1.260,26	R\$ 1.298,07	R\$ 1.337,01	R\$ 1.377,12	R\$ 1.418,43	R\$ 1.460,99	R\$ 1.504,82	R\$ 1.549,96	R\$ 1.596,46	R\$ 1.644,35	R\$ 1.693,68
Σ6% VIII	R\$ 1.259,19	R\$ 1.296,97	R\$ 1.335,88	R\$ 1.375,95	R\$ 1.417,23	R\$ 1.459,75	R\$ 1.503,54	R\$ 1.548,65	R\$ 1.595,11	R\$ 1.642,96	R\$ 1.692,25	R\$ 1.743,02	R\$ 1.795,31
Σ6% IX	R\$ 1.334,74	R\$ 1.374,79	R\$ 1.416,03	R\$ 1.458,51	R\$ 1.502,26	R\$ 1.547,33	R\$ 1.593,75	R\$ 1.641,57	R\$ 1.690,81	R\$ 1.741,54	R\$ 1.793,78	R\$ 1.847,60	R\$ 1.903,02
Σ6% X	R\$ 1.414,83	R\$ 1.457,27	R\$ 1.500,99	R\$ 1.546,02	R\$ 1.592,40	R\$ 1.640,17	R\$ 1.689,38	R\$ 1.740,06	R\$ 1.792,26	R\$ 1.846,03	R\$ 1.901,41	R\$ 1.958,45	R\$ 2.017,21



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 750,00	R\$ 799,73	R\$ 841,79	R\$ 897,25	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **007 Agente Fiscal / Coletor / Fiscal de Posturas e Edificações / Fiscal de Recursos Naturais e Renováveis**
Salário R\$ 897,25

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 897,25	R\$ 924,17	R\$ 951,89	R\$ 980,45	R\$ 1.009,86	R\$ 1.040,16	R\$ 1.071,36	R\$ 1.103,51	R\$ 1.136,61	R\$ 1.170,71	R\$ 1.205,83	R\$ 1.242,01	R\$ 1.279,27
Σ6% II	R\$ 951,09	R\$ 979,62	R\$ 1.009,01	R\$ 1.039,28	R\$ 1.070,46	R\$ 1.102,57	R\$ 1.135,65	R\$ 1.169,72	R\$ 1.204,81	R\$ 1.240,95	R\$ 1.278,18	R\$ 1.316,53	R\$ 1.356,02
Σ6% III	R\$ 1.008,15	R\$ 1.038,40	R\$ 1.069,55	R\$ 1.101,63	R\$ 1.134,68	R\$ 1.168,72	R\$ 1.203,79	R\$ 1.239,90	R\$ 1.277,10	R\$ 1.315,41	R\$ 1.354,87	R\$ 1.395,52	R\$ 1.437,38
Σ6% IV	R\$ 1.068,64	R\$ 1.100,70	R\$ 1.133,72	R\$ 1.167,73	R\$ 1.202,76	R\$ 1.238,85	R\$ 1.276,01	R\$ 1.314,29	R\$ 1.353,72	R\$ 1.394,33	R\$ 1.436,16	R\$ 1.479,25	R\$ 1.523,63
Σ6% V	R\$ 1.132,76	R\$ 1.166,74	R\$ 1.201,74	R\$ 1.237,80	R\$ 1.274,93	R\$ 1.313,18	R\$ 1.352,57	R\$ 1.393,15	R\$ 1.434,94	R\$ 1.477,99	R\$ 1.522,33	R\$ 1.568,00	R\$ 1.615,04
Σ6% VI	R\$ 1.200,72	R\$ 1.236,75	R\$ 1.273,85	R\$ 1.312,06	R\$ 1.351,43	R\$ 1.391,97	R\$ 1.433,73	R\$ 1.476,74	R\$ 1.521,04	R\$ 1.566,67	R\$ 1.613,67	R\$ 1.662,08	R\$ 1.711,95
Σ6% VII	R\$ 1.272,77	R\$ 1.310,95	R\$ 1.350,28	R\$ 1.390,79	R\$ 1.432,51	R\$ 1.475,49	R\$ 1.519,75	R\$ 1.565,34	R\$ 1.612,30	R\$ 1.660,67	R\$ 1.710,49	R\$ 1.761,81	R\$ 1.814,66
Σ6% VIII	R\$ 1.349,13	R\$ 1.389,61	R\$ 1.431,30	R\$ 1.474,23	R\$ 1.518,46	R\$ 1.564,02	R\$ 1.610,94	R\$ 1.659,26	R\$ 1.709,04	R\$ 1.760,31	R\$ 1.813,12	R\$ 1.867,52	R\$ 1.923,54
Σ6% IX	R\$ 1.430,08	R\$ 1.472,98	R\$ 1.517,17	R\$ 1.562,69	R\$ 1.609,57	R\$ 1.657,86	R\$ 1.707,59	R\$ 1.758,82	R\$ 1.811,58	R\$ 1.865,93	R\$ 1.921,91	R\$ 1.979,57	R\$ 2.038,95
Σ6% X	R\$ 1.515,89	R\$ 1.561,36	R\$ 1.608,20	R\$ 1.656,45	R\$ 1.706,14	R\$ 1.757,33	R\$ 1.810,05	R\$ 1.864,35	R\$ 1.920,28	R\$ 1.977,89	R\$ 2.037,22	R\$ 2.098,34	R\$ 2.161,29

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 680,00	R\$ 725,09	R\$ 763,23	R\$ 813,51	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **008 Auxiliar Administrativo**
Salário R\$ 813,51

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 813,51	R\$ 837,91	R\$ 863,05	R\$ 888,94	R\$ 915,61	R\$ 943,08	R\$ 971,37	R\$ 1.000,51	R\$ 1.030,53	R\$ 1.061,44	R\$ 1.093,29	R\$ 1.126,08	R\$ 1.159,87
Σ6% II	R\$ 862,32	R\$ 888,19	R\$ 914,83	R\$ 942,28	R\$ 970,55	R\$ 999,66	R\$ 1.029,65	R\$ 1.060,54	R\$ 1.092,36	R\$ 1.125,13	R\$ 1.158,88	R\$ 1.193,65	R\$ 1.229,46
Σ6% III	R\$ 914,06	R\$ 941,48	R\$ 969,72	R\$ 998,81	R\$ 1.028,78	R\$ 1.059,64	R\$ 1.091,43	R\$ 1.124,17	R\$ 1.157,90	R\$ 1.192,64	R\$ 1.228,42	R\$ 1.265,27	R\$ 1.303,23
Σ6% IV	R\$ 968,90	R\$ 997,97	R\$ 1.027,91	R\$ 1.058,74	R\$ 1.090,51	R\$ 1.123,22	R\$ 1.156,92	R\$ 1.191,63	R\$ 1.227,37	R\$ 1.264,20	R\$ 1.302,12	R\$ 1.341,18	R\$ 1.381,42
Σ6% V	R\$ 1.027,03	R\$ 1.057,85	R\$ 1.089,58	R\$ 1.122,27	R\$ 1.155,94	R\$ 1.190,61	R\$ 1.226,33	R\$ 1.263,12	R\$ 1.301,02	R\$ 1.340,05	R\$ 1.380,25	R\$ 1.421,66	R\$ 1.464,31
Σ6% VI	R\$ 1.088,66	R\$ 1.121,32	R\$ 1.154,96	R\$ 1.189,60	R\$ 1.225,29	R\$ 1.262,05	R\$ 1.299,91	R\$ 1.338,91	R\$ 1.379,08	R\$ 1.420,45	R\$ 1.463,06	R\$ 1.506,96	R\$ 1.552,16
Σ6% VII	R\$ 1.153,98	R\$ 1.188,60	R\$ 1.224,25	R\$ 1.260,98	R\$ 1.298,81	R\$ 1.337,77	R\$ 1.377,91	R\$ 1.419,24	R\$ 1.461,82	R\$ 1.505,68	R\$ 1.550,85	R\$ 1.597,37	R\$ 1.645,29
Σ6% VIII	R\$ 1.223,21	R\$ 1.259,91	R\$ 1.297,71	R\$ 1.336,64	R\$ 1.376,74	R\$ 1.418,04	R\$ 1.460,58	R\$ 1.504,40	R\$ 1.549,53	R\$ 1.596,02	R\$ 1.643,90	R\$ 1.693,22	R\$ 1.744,01
Σ6% IX	R\$ 1.296,61	R\$ 1.335,51	R\$ 1.375,57	R\$ 1.416,84	R\$ 1.459,34	R\$ 1.503,12	R\$ 1.548,22	R\$ 1.594,66	R\$ 1.642,50	R\$ 1.691,78	R\$ 1.742,53	R\$ 1.794,81	R\$ 1.848,65
Σ6% X	R\$ 1.374,40	R\$ 1.415,64	R\$ 1.458,11	R\$ 1.501,85	R\$ 1.546,90	R\$ 1.593,31	R\$ 1.641,11	R\$ 1.690,34	R\$ 1.741,05	R\$ 1.793,29	R\$ 1.847,08	R\$ 1.902,50	R\$ 1.959,57



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 850,00	R\$ 906,38	R\$ 954,05	R\$ 1.016,90	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo

009 Mecânico/ Eletricista de Veículos e Máquinas/ Operador de Máquinas Rodoviárias

Salário

R\$ 1.016,90

Tabela Salarial - Quadro da Saúde da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 1.016,90	R\$ 1.047,41	R\$ 1.078,83	R\$ 1.111,20	R\$ 1.144,53	R\$ 1.178,87	R\$ 1.214,24	R\$ 1.250,66	R\$ 1.288,18	R\$ 1.326,83	R\$ 1.366,63	R\$ 1.407,63	R\$ 1.449,86
Σ6% II	R\$ 1.077,92	R\$ 1.110,26	R\$ 1.143,56	R\$ 1.177,87	R\$ 1.213,21	R\$ 1.249,60	R\$ 1.287,09	R\$ 1.325,70	R\$ 1.365,48	R\$ 1.406,44	R\$ 1.448,63	R\$ 1.492,09	R\$ 1.536,85
Σ6% III	R\$ 1.142,59	R\$ 1.176,87	R\$ 1.212,18	R\$ 1.248,54	R\$ 1.286,00	R\$ 1.324,58	R\$ 1.364,32	R\$ 1.405,25	R\$ 1.447,40	R\$ 1.490,83	R\$ 1.535,55	R\$ 1.581,62	R\$ 1.629,07
Σ6% IV	R\$ 1.211,15	R\$ 1.247,48	R\$ 1.284,91	R\$ 1.323,46	R\$ 1.363,16	R\$ 1.404,05	R\$ 1.446,18	R\$ 1.489,56	R\$ 1.534,25	R\$ 1.580,28	R\$ 1.627,68	R\$ 1.676,51	R\$ 1.726,81
Σ6% V	R\$ 1.283,82	R\$ 1.322,33	R\$ 1.362,00	R\$ 1.402,86	R\$ 1.444,95	R\$ 1.488,30	R\$ 1.532,95	R\$ 1.578,93	R\$ 1.626,30	R\$ 1.675,09	R\$ 1.725,34	R\$ 1.777,11	R\$ 1.830,42
Σ6% VI	R\$ 1.360,85	R\$ 1.401,67	R\$ 1.443,72	R\$ 1.487,03	R\$ 1.531,65	R\$ 1.577,60	R\$ 1.624,92	R\$ 1.673,67	R\$ 1.723,88	R\$ 1.775,60	R\$ 1.828,87	R\$ 1.883,73	R\$ 1.940,24
Σ6% VII	R\$ 1.442,50	R\$ 1.485,77	R\$ 1.530,35	R\$ 1.576,26	R\$ 1.623,54	R\$ 1.672,25	R\$ 1.722,42	R\$ 1.774,09	R\$ 1.827,31	R\$ 1.882,13	R\$ 1.938,60	R\$ 1.996,76	R\$ 2.056,66
Σ6% VIII	R\$ 1.529,05	R\$ 1.574,92	R\$ 1.622,17	R\$ 1.670,83	R\$ 1.720,96	R\$ 1.772,59	R\$ 1.825,76	R\$ 1.880,54	R\$ 1.936,95	R\$ 1.995,06	R\$ 2.054,91	R\$ 2.116,56	R\$ 2.180,06
Σ6% IX	R\$ 1.620,79	R\$ 1.669,41	R\$ 1.719,50	R\$ 1.771,08	R\$ 1.824,21	R\$ 1.878,94	R\$ 1.935,31	R\$ 1.993,37	R\$ 2.053,17	R\$ 2.114,76	R\$ 2.178,21	R\$ 2.243,55	R\$ 2.310,86
Σ6% X	R\$ 1.718,04	R\$ 1.769,58	R\$ 1.822,67	R\$ 1.877,35	R\$ 1.933,67	R\$ 1.991,68	R\$ 2.051,43	R\$ 2.112,97	R\$ 2.176,36	R\$ 2.241,65	R\$ 2.308,90	R\$ 2.378,17	R\$ 2.449,51

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 700,00	R\$ 746,42	R\$ 785,67	R\$ 837,43	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo

010 Eletricista / Motorista / Operador de Máquinas Leves

Salário

R\$ 837,43

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe

Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 837,43	R\$ 862,56	R\$ 888,43	R\$ 915,09	R\$ 942,54	R\$ 970,82	R\$ 999,94	R\$ 1.029,94	R\$ 1.060,84	R\$ 1.092,66	R\$ 1.125,44	R\$ 1.159,20	R\$ 1.193,98
Σ6% II	R\$ 887,68	R\$ 914,31	R\$ 941,74	R\$ 969,99	R\$ 999,09	R\$ 1.029,06	R\$ 1.059,94	R\$ 1.091,73	R\$ 1.124,49	R\$ 1.158,22	R\$ 1.192,97	R\$ 1.228,76	R\$ 1.265,62
Σ6% III	R\$ 940,94	R\$ 969,17	R\$ 998,24	R\$ 1.028,19	R\$ 1.059,04	R\$ 1.090,81	R\$ 1.123,53	R\$ 1.157,24	R\$ 1.191,96	R\$ 1.227,71	R\$ 1.264,55	R\$ 1.302,48	R\$ 1.341,56
Σ6% IV	R\$ 997,40	R\$ 1.027,32	R\$ 1.058,14	R\$ 1.089,88	R\$ 1.122,58	R\$ 1.156,26	R\$ 1.190,94	R\$ 1.226,67	R\$ 1.263,47	R\$ 1.301,38	R\$ 1.340,42	R\$ 1.380,63	R\$ 1.422,05
Σ6% V	R\$ 1.057,24	R\$ 1.088,96	R\$ 1.121,63	R\$ 1.155,28	R\$ 1.189,93	R\$ 1.225,63	R\$ 1.262,40	R\$ 1.300,27	R\$ 1.339,28	R\$ 1.379,46	R\$ 1.420,84	R\$ 1.463,47	R\$ 1.507,37
Σ6% VI	R\$ 1.120,68	R\$ 1.154,30	R\$ 1.188,93	R\$ 1.224,59	R\$ 1.261,33	R\$ 1.299,17	R\$ 1.338,15	R\$ 1.378,29	R\$ 1.419,64	R\$ 1.462,23	R\$ 1.506,09	R\$ 1.551,28	R\$ 1.597,82
Σ6% VII	R\$ 1.187,92	R\$ 1.223,55	R\$ 1.260,26	R\$ 1.298,07	R\$ 1.337,01	R\$ 1.377,12	R\$ 1.418,43	R\$ 1.460,99	R\$ 1.504,82	R\$ 1.549,96	R\$ 1.596,46	R\$ 1.644,35	R\$ 1.693,68
Σ6% VIII	R\$ 1.259,19	R\$ 1.296,97	R\$ 1.335,88	R\$ 1.375,95	R\$ 1.417,23	R\$ 1.459,75	R\$ 1.503,54	R\$ 1.548,65	R\$ 1.595,11	R\$ 1.642,96	R\$ 1.692,25	R\$ 1.743,02	R\$ 1.795,31
Σ6% IX	R\$ 1.334,74	R\$ 1.374,79	R\$ 1.416,03	R\$ 1.458,51	R\$ 1.502,26	R\$ 1.547,33	R\$ 1.593,75	R\$ 1.641,57	R\$ 1.690,81	R\$ 1.741,54	R\$ 1.793,78	R\$ 1.847,60	R\$ 1.903,02
Σ6% X	R\$ 1.414,83	R\$ 1.457,27	R\$ 1.500,99	R\$ 1.546,02	R\$ 1.592,40	R\$ 1.640,17	R\$ 1.689,38	R\$ 1.740,06	R\$ 1.792,26	R\$ 1.846,03	R\$ 1.901,41	R\$ 1.958,45	R\$ 2.017,21



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 622,00	R\$ 663,24	R\$ 698,13	R\$ 744,12	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **011 Soldador / Vigia / Auxiliar de Serviços Gerais / Cozinheiro / Borracheiro / Barqueiro / Jardineiro / Coveiro / Gari**
Salário R\$ 744,12

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe													
Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 744,12	R\$ 766,44	R\$ 789,44	R\$ 813,12	R\$ 837,51	R\$ 862,64	R\$ 888,52	R\$ 915,17	R\$ 942,63	R\$ 970,91	R\$ 1.000,04	R\$ 1.030,04	R\$ 1.060,94
Σ6% II	R\$ 788,77	R\$ 812,43	R\$ 836,80	R\$ 861,91	R\$ 887,76	R\$ 914,40	R\$ 941,83	R\$ 970,08	R\$ 999,19	R\$ 1.029,16	R\$ 1.060,04	R\$ 1.091,84	R\$ 1.124,59
Σ6% III	R\$ 836,09	R\$ 861,18	R\$ 887,01	R\$ 913,62	R\$ 941,03	R\$ 969,26	R\$ 998,34	R\$ 1.028,29	R\$ 1.059,14	R\$ 1.090,91	R\$ 1.123,64	R\$ 1.157,35	R\$ 1.192,07
Σ6% IV	R\$ 886,26	R\$ 912,85	R\$ 940,23	R\$ 968,44	R\$ 997,49	R\$ 1.027,42	R\$ 1.058,24	R\$ 1.089,99	R\$ 1.122,69	R\$ 1.156,37	R\$ 1.191,06	R\$ 1.226,79	R\$ 1.263,59
Σ6% V	R\$ 939,43	R\$ 967,62	R\$ 996,65	R\$ 1.026,55	R\$ 1.057,34	R\$ 1.089,06	R\$ 1.121,73	R\$ 1.155,39	R\$ 1.190,05	R\$ 1.225,75	R\$ 1.262,52	R\$ 1.300,40	R\$ 1.339,41
Σ6% VI	R\$ 995,80	R\$ 1.025,67	R\$ 1.056,44	R\$ 1.088,14	R\$ 1.120,78	R\$ 1.154,41	R\$ 1.189,04	R\$ 1.224,71	R\$ 1.261,45	R\$ 1.299,29	R\$ 1.338,27	R\$ 1.378,42	R\$ 1.419,77
Σ6% VII	R\$ 1.055,55	R\$ 1.087,22	R\$ 1.119,83	R\$ 1.153,43	R\$ 1.188,03	R\$ 1.223,67	R\$ 1.260,38	R\$ 1.298,19	R\$ 1.337,14	R\$ 1.377,25	R\$ 1.418,57	R\$ 1.461,13	R\$ 1.504,96
Σ6% VIII	R\$ 1.118,88	R\$ 1.152,45	R\$ 1.187,02	R\$ 1.222,63	R\$ 1.259,31	R\$ 1.297,09	R\$ 1.336,00	R\$ 1.376,08	R\$ 1.417,37	R\$ 1.459,89	R\$ 1.503,68	R\$ 1.548,79	R\$ 1.595,26
Σ6% IX	R\$ 1.186,01	R\$ 1.221,59	R\$ 1.258,24	R\$ 1.295,99	R\$ 1.334,87	R\$ 1.374,92	R\$ 1.416,16	R\$ 1.458,65	R\$ 1.502,41	R\$ 1.547,48	R\$ 1.593,90	R\$ 1.641,72	R\$ 1.690,97
Σ6% X	R\$ 1.257,18	R\$ 1.294,89	R\$ 1.333,74	R\$ 1.373,75	R\$ 1.414,96	R\$ 1.457,41	R\$ 1.501,13	R\$ 1.546,17	R\$ 1.592,55	R\$ 1.640,33	R\$ 1.689,54	R\$ 1.740,22	R\$ 1.792,43

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 680,00	R\$ 725,09	R\$ 763,23	R\$ 813,51	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **012 Monitora**
Salário R\$ 813,51

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe													
Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 813,51	R\$ 837,91	R\$ 863,05	R\$ 888,94	R\$ 915,61	R\$ 943,08	R\$ 971,37	R\$ 1.000,51	R\$ 1.030,53	R\$ 1.061,44	R\$ 1.093,29	R\$ 1.126,08	R\$ 1.159,87
Σ6% II	R\$ 862,32	R\$ 888,19	R\$ 914,83	R\$ 942,28	R\$ 970,55	R\$ 999,66	R\$ 1.029,65	R\$ 1.060,54	R\$ 1.092,36	R\$ 1.125,13	R\$ 1.158,88	R\$ 1.193,65	R\$ 1.229,46
Σ6% III	R\$ 914,06	R\$ 941,48	R\$ 969,72	R\$ 998,81	R\$ 1.028,78	R\$ 1.059,64	R\$ 1.091,43	R\$ 1.124,17	R\$ 1.157,90	R\$ 1.192,64	R\$ 1.228,42	R\$ 1.265,27	R\$ 1.303,23
Σ6% IV	R\$ 968,90	R\$ 997,97	R\$ 1.027,91	R\$ 1.058,74	R\$ 1.090,51	R\$ 1.123,22	R\$ 1.156,92	R\$ 1.191,63	R\$ 1.227,37	R\$ 1.264,20	R\$ 1.302,12	R\$ 1.341,18	R\$ 1.381,42
Σ6% V	R\$ 1.027,03	R\$ 1.057,85	R\$ 1.089,58	R\$ 1.122,27	R\$ 1.155,94	R\$ 1.190,61	R\$ 1.226,33	R\$ 1.263,12	R\$ 1.301,02	R\$ 1.340,05	R\$ 1.380,25	R\$ 1.421,66	R\$ 1.464,31
Σ6% VI	R\$ 1.088,66	R\$ 1.121,32	R\$ 1.154,96	R\$ 1.189,60	R\$ 1.225,29	R\$ 1.262,05	R\$ 1.299,91	R\$ 1.338,91	R\$ 1.379,08	R\$ 1.420,45	R\$ 1.463,06	R\$ 1.506,96	R\$ 1.552,16
Σ6% VII	R\$ 1.153,98	R\$ 1.188,60	R\$ 1.224,25	R\$ 1.260,98	R\$ 1.298,81	R\$ 1.337,77	R\$ 1.377,91	R\$ 1.419,24	R\$ 1.461,82	R\$ 1.505,68	R\$ 1.550,85	R\$ 1.597,37	R\$ 1.645,29
Σ6% VIII	R\$ 1.223,21	R\$ 1.259,91	R\$ 1.297,71	R\$ 1.336,64	R\$ 1.376,74	R\$ 1.418,04	R\$ 1.460,58	R\$ 1.504,40	R\$ 1.549,53	R\$ 1.596,02	R\$ 1.643,90	R\$ 1.693,22	R\$ 1.744,01
Σ6% IX	R\$ 1.296,61	R\$ 1.335,51	R\$ 1.375,57	R\$ 1.416,84	R\$ 1.459,34	R\$ 1.503,12	R\$ 1.548,22	R\$ 1.594,66	R\$ 1.642,50	R\$ 1.691,78	R\$ 1.742,53	R\$ 1.794,81	R\$ 1.848,65
Σ6% X	R\$ 1.374,40	R\$ 1.415,64	R\$ 1.458,11	R\$ 1.501,85	R\$ 1.546,90	R\$ 1.593,31	R\$ 1.641,11	R\$ 1.690,34	R\$ 1.741,05	R\$ 1.793,29	R\$ 1.847,08	R\$ 1.902,50	R\$ 1.959,57



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 700,00	R\$ 746,42	R\$ 785,67	R\$ 837,43	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **013 Assistente de Ensino**
Salário R\$ 837,43

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe													
Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 837,43	R\$ 862,56	R\$ 888,43	R\$ 915,09	R\$ 942,54	R\$ 970,82	R\$ 999,94	R\$ 1.029,94	R\$ 1.060,84	R\$ 1.092,66	R\$ 1.125,44	R\$ 1.159,20	R\$ 1.193,98
Σ6% II	R\$ 887,68	R\$ 914,31	R\$ 941,74	R\$ 969,99	R\$ 999,09	R\$ 1.029,06	R\$ 1.059,94	R\$ 1.091,73	R\$ 1.124,49	R\$ 1.158,22	R\$ 1.192,97	R\$ 1.228,76	R\$ 1.265,62
Σ6% III	R\$ 940,94	R\$ 969,17	R\$ 998,24	R\$ 1.028,19	R\$ 1.059,04	R\$ 1.090,81	R\$ 1.123,53	R\$ 1.157,24	R\$ 1.191,96	R\$ 1.227,71	R\$ 1.264,55	R\$ 1.302,48	R\$ 1.341,56
Σ6% IV	R\$ 997,40	R\$ 1.027,32	R\$ 1.058,14	R\$ 1.089,88	R\$ 1.122,58	R\$ 1.156,26	R\$ 1.190,94	R\$ 1.226,67	R\$ 1.263,47	R\$ 1.301,38	R\$ 1.340,42	R\$ 1.380,63	R\$ 1.422,05
Σ6% V	R\$ 1.057,24	R\$ 1.088,96	R\$ 1.121,63	R\$ 1.155,28	R\$ 1.189,93	R\$ 1.225,63	R\$ 1.262,40	R\$ 1.300,27	R\$ 1.339,28	R\$ 1.379,46	R\$ 1.420,84	R\$ 1.463,47	R\$ 1.507,37
Σ6% VI	R\$ 1.120,68	R\$ 1.154,30	R\$ 1.188,93	R\$ 1.224,59	R\$ 1.261,33	R\$ 1.299,17	R\$ 1.338,15	R\$ 1.378,29	R\$ 1.419,64	R\$ 1.462,23	R\$ 1.506,09	R\$ 1.551,28	R\$ 1.597,82
Σ6% VII	R\$ 1.187,92	R\$ 1.223,55	R\$ 1.260,26	R\$ 1.298,07	R\$ 1.337,01	R\$ 1.377,12	R\$ 1.418,43	R\$ 1.460,99	R\$ 1.504,82	R\$ 1.549,96	R\$ 1.596,46	R\$ 1.644,35	R\$ 1.693,68
Σ6% VIII	R\$ 1.259,19	R\$ 1.296,97	R\$ 1.335,88	R\$ 1.375,95	R\$ 1.417,23	R\$ 1.459,75	R\$ 1.503,54	R\$ 1.548,65	R\$ 1.595,11	R\$ 1.642,96	R\$ 1.692,25	R\$ 1.743,02	R\$ 1.795,31
Σ6% IX	R\$ 1.334,74	R\$ 1.374,79	R\$ 1.416,03	R\$ 1.458,51	R\$ 1.502,26	R\$ 1.547,33	R\$ 1.593,75	R\$ 1.641,57	R\$ 1.690,81	R\$ 1.741,54	R\$ 1.793,78	R\$ 1.847,60	R\$ 1.903,02
Σ6% X	R\$ 1.414,83	R\$ 1.457,27	R\$ 1.500,99	R\$ 1.546,02	R\$ 1.592,40	R\$ 1.640,17	R\$ 1.689,38	R\$ 1.740,06	R\$ 1.792,26	R\$ 1.846,03	R\$ 1.901,41	R\$ 1.958,45	R\$ 2.017,21

Histórico de Reajuste

Salário Inicial	Data Base 2013	Data Base 2014	Data Base 2015	Acumulado
R\$ 680,00	R\$ 725,09	R\$ 763,23	R\$ 813,51	
Percentual	6,6331%	5,2593%	6,5881%	18,4805%

Grupo **014 Merendeira**
Salário R\$ 813,51

Tabela Salarial - Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Peixe													
Níveis	A	B - Σ3%	C - Σ3%	D - Σ3%	E - Σ3%	F - Σ3%	G - Σ3%	H - Σ3%	I - Σ3%	J - Σ3%	K - Σ3%	L - Σ3%	M - Σ3%
I	R\$ 813,51	R\$ 837,91	R\$ 863,05	R\$ 888,94	R\$ 915,61	R\$ 943,08	R\$ 971,37	R\$ 1.000,51	R\$ 1.030,53	R\$ 1.061,44	R\$ 1.093,29	R\$ 1.126,08	R\$ 1.159,87
Σ6% II	R\$ 862,32	R\$ 888,19	R\$ 914,83	R\$ 942,28	R\$ 970,55	R\$ 999,66	R\$ 1.029,65	R\$ 1.060,54	R\$ 1.092,36	R\$ 1.125,13	R\$ 1.158,88	R\$ 1.193,65	R\$ 1.229,46
Σ6% III	R\$ 914,06	R\$ 941,48	R\$ 969,72	R\$ 998,81	R\$ 1.028,78	R\$ 1.059,64	R\$ 1.091,43	R\$ 1.124,17	R\$ 1.157,90	R\$ 1.192,64	R\$ 1.228,42	R\$ 1.265,27	R\$ 1.303,23
Σ6% IV	R\$ 968,90	R\$ 997,97	R\$ 1.027,91	R\$ 1.058,74	R\$ 1.090,51	R\$ 1.123,22	R\$ 1.156,92	R\$ 1.191,63	R\$ 1.227,37	R\$ 1.264,20	R\$ 1.302,12	R\$ 1.341,18	R\$ 1.381,42
Σ6% V	R\$ 1.027,03	R\$ 1.057,85	R\$ 1.089,58	R\$ 1.122,27	R\$ 1.155,94	R\$ 1.190,61	R\$ 1.226,33	R\$ 1.263,12	R\$ 1.301,02	R\$ 1.340,05	R\$ 1.380,25	R\$ 1.421,66	R\$ 1.464,31
Σ6% VI	R\$ 1.088,66	R\$ 1.121,32	R\$ 1.154,96	R\$ 1.189,60	R\$ 1.225,29	R\$ 1.262,05	R\$ 1.299,91	R\$ 1.338,91	R\$ 1.379,08	R\$ 1.420,45	R\$ 1.463,06	R\$ 1.506,96	R\$ 1.552,16
Σ6% VII	R\$ 1.153,98	R\$ 1.188,60	R\$ 1.224,25	R\$ 1.260,98	R\$ 1.298,81	R\$ 1.337,77	R\$ 1.377,91	R\$ 1.419,24	R\$ 1.461,82	R\$ 1.505,68	R\$ 1.550,85	R\$ 1.597,37	R\$ 1.645,29
Σ6% VIII	R\$ 1.223,21	R\$ 1.259,91	R\$ 1.297,71	R\$ 1.336,64	R\$ 1.376,74	R\$ 1.418,04	R\$ 1.460,58	R\$ 1.504,40	R\$ 1.549,53	R\$ 1.596,02	R\$ 1.643,90	R\$ 1.693,22	R\$ 1.744,01
Σ6% IX	R\$ 1.296,61	R\$ 1.335,51	R\$ 1.375,57	R\$ 1.416,84	R\$ 1.459,34	R\$ 1.503,12	R\$ 1.548,22	R\$ 1.594,66	R\$ 1.642,50	R\$ 1.691,78	R\$ 1.742,53	R\$ 1.794,81	R\$ 1.848,65
Σ6% X	R\$ 1.374,40	R\$ 1.415,64	R\$ 1.458,11	R\$ 1.501,85	R\$ 1.546,90	R\$ 1.593,31	R\$ 1.641,11	R\$ 1.690,34	R\$ 1.741,05	R\$ 1.793,29	R\$ 1.847,08	R\$ 1.902,50	R\$ 1.959,57



ANEXO III – DA LEI Nº 696/2014, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014.
QUADRO PROVISÓRIO (CARGOS EM EXTINÇÃO)

Item	Cargo	Grupo	Quantidade
01	Cozinheiro	011	02
02	Monitora	012	12
03	Assistente de Ensino	013	02
04	Merendeira	014	28



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 02.396.166/0001-02**