



**SINDICATO
PRAIA GRANDE**

SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS
DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

PROT. 0268
PROTocolo
13/05/21
Enon 48220
RECEBIDO
KSA

Ofício n.º 93/2021

Praia Grande, 30 de abril de 2021.

Excelentíssima Sra Raquel Chini,
Prefeita da Estância Balneária de Praia Grande.

SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, entidade de Primeiro Grau, CNPJ nº 60.015.898/0001-01, com sede na Rua Sergio Paulo Freddi nº 820/864, bairro Nova Mirim, Praia Grande/SP, CEP nº 11704-595, representa neste ato por seu presidente, Sr. **Adriano Roberto Lopes da Silva**, brasileiro, união estável, funcionário público municipal, portador do RG: 23.870.618-7 e CPF: 251.225.528-00, residente e domiciliado como pessoa jurídica ao mesmo endereço citado acima.

Venho cordialmente, como representante legal dos servidores públicos desta municipalidade, expor o quanto segue.

Diante da situação de calamidade pública que vivemos frente à COVID-19, bem como as restrições impostas pela Lei Federal nº 173/2020, estamos cientes dos impedimentos referentes ao dissídio coletivo de 2021, e demais benefícios que venham a onerar a administração pública, porém, não podemos nos omitir em apresentar as referidas propostas para aprovação e inclusão na lei de diretrizes orçamentárias (LDO), para o exercício de 2022.

Após a formação das comissões representativas de cada categoria, onde ambas trouxeram as suas reivindicações que foram discutidas em diversas reuniões realizadas dentro do sindicato, onde chegou-se a elaboração das seguintes pautas de reivindicações elencadas, entregues e protocoladas junto ao setor de protocolo do gabinete, vejamos:

- 1 PAUTA GERAL;
- 2 PAUTA SEDUC;
- 3 PAUTA SESURB (PEDREIROS E AFINS);
- 4 PAUTA SESURB (MECÂNICOS E AFINS);



SINDICATO PRAIA GRANDE

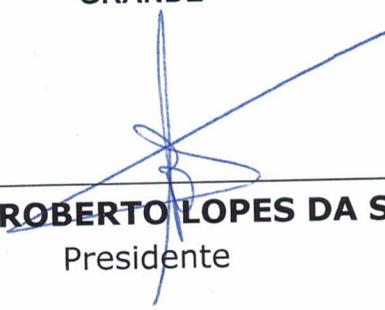
SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS
DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

- 5 PAUTA ELETRICISTAS CIVIS;
- 6 PAUTA MOTORISTAS;
- 7 PAUTA OPERADORES DE RÁDIO SAMU;
- 8 PAUTA INATIVOS E PENSIONISTAS;
- 9 PAUTA SAMU;
- 10 PAUTA AGENTES ADMINISTRATIVOS;
- 11 PALTA SEEL;
- 12 PAUTA PORTEIROS;
- 13 PAUTA ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 14 PAUTA SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA;
- 15 PAUTA AGENTES DE TRÂNSITO;
- 16 PAUTA GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS;
- 17 PAUTA DE ASSISTENTES SOCIAIS.

Na oportunidade, *renovo protestos de estima e consideração.*

Desde já agradecemos!

**SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA
GRANDE**



ADRIANO ROBERTO LOPES DA SILVA
Presidente

PAUTA
DE
REIVINDICAÇÕES:

PROTOKOLO
/ /
RECEBIDO

AGENTES
ADMINISTRATIVOS

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

106



**SINDICATO
PRAIA GRANDE**

SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS
DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

**EXCELENTÍSSIMA SENHORA RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEARIA DE PRAIA GRANDE.**

**SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA
BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, entidade de Primeiro Grau, CNPJ nº
60.015.898/0001-01, com sede na Rua Sérgio Paulo Freddi, 864, bairro
Nova Mirim, Praia Grande/SP, CEP nº 11704-595, neste ato representado
por seu Diretor Presidente **ADRIANO ROBERTO LOPES DA SILVA**,
brasileiro, casado, servidor público municipal, RG nº 23.870.618-7, CPF nº
251.225.528-00, por seu advogado, vem, respeitosamente perante Vossa
Excelência para expor e requerente, o que faz nos seguintes termos:

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

O presente documento versa sobre os servidores ocupantes do cargo de
Agente Administrativo que pleiteiam a seguir 11 (onze) cláusulas, sendo
estas que compõem os principais anseios e melhorias para a categoria.

CLÁUSULA 1 – VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

Hoje, o Agente Administrativo executa atividades muito além do
conhecimento exigido para quem possui Ensino Fundamental. O salário base
da categoria em Praia Grande é de R\$ 1.899,00, enquanto que o salário
base de cargos de mesmo nível e atribuições em Santos, Cubatão e Guarujá
gira em torno de R\$ 1.982,78, R\$ 2.080,00 e R\$ 2.241,94, respectivamente,



acrescido de demais direitos conforme **ANEXO A - COMPARATIVO SALARIAL - CIDADES BAIXADA SANTISTA**, em anexo.

Posto isto, da mesma forma, como foi concedido valorização salarial para a categoria de Motoristas através da Lei Complementar nº 836/2019 e, com fundamento da primazia da realidade, isonomia, legalidade, moralidade, **valorização dos profissionais** com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação, requer a valorização salarial, passando os Agentes Administrativos perceberem o salário base de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

CLÁUSULA 2 – PLANO DE CARREIRA

Aprovação de Plano de Carreira e Salários dos Agentes Administrativos (PCSAG), conforme **ANEXO B - MODELO PROPOSTO DE PLANO DE CARREIRA E SALÁRIOS DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS (PCSAG)**. Vide também **ANEXO C – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO LOA 2022 PARA O PCSAG**.

CLÁUSULA – FUNÇÃO GRATIFICADA DE ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO x FUNÇÃO GRATIFICADA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Na Lei Complementar nº 768/2018, Art. 2, foi criada a função gratificada de Agente de Atendimento Tributário para 25 (vinte e cinco) Agentes Administrativos – Com valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) na época, valor este reajustado.

Conforme o **Anexo Atribuições**, referenciado na Lei Complementar nº 714/2015, Art. 74, compete aos Agentes Administrativos:

Compreende as que se destinam a realizar supervisão imediata e/ou, sob supervisão para executar trabalhos administrativos de rotina, redigir expedientes, protocolar entrada e saída de documentos, datilografar



e/ou digitar textos e tabelas previamente estabelecidos e de certa complexidade.

Ora, resta claro que nas atribuições dos Agentes Administrativos não tem a atribuição de atendimento ao público.

Hoje, o quadro de Agentes Administrativos conta com 1.035 vagas preenchidas¹ e grande parte dessa quantidade realiza atendimento ao público e não recebe a função gratificada.

Por este motivo, acrescido do princípio de isonomia e igualdade, fica assegurado aos servidores ocupantes do cargo de Agente Administrativo e que realizam atendimento ao público, a concessão também de Função Gratificada de Atendimento.

Para o fim de regularizar esta situação e de igual forma como foi concedida através da Lei Complementar nº 768/2018, requer a concessão a todos os Agentes Administrativos, que fizerem jus, a função gratificada de atendimento do público/atendimento tributário no importe de R\$ 500,00 (quinhentos reais), através de lei específica.

CLÁUSULA 3 – TITULAÇÃO E HABILITAÇÃO

Fica assegurado a promoção vertical por conclusão em ensino médio, curso técnico, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em valor idêntico para todos os servidores da categoria, a título de gratificação de titularidade, devendo ser levado em consideração os Planos de Carreira do Magistério (Lei Complementar nº 845/2020 e suas alterações) e dos Agentes de Fiscalização (Lei Complementar nº 623/2012 e suas alterações)

CLÁUSULA 4 – VALE TRANSPORTE

A municipalidade fornecerá aos trabalhadores mensalmente, de forma antecipada, vale transporte **municipal, intermunicipal e interestadual**, para despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa em transporte coletivo público, urbano.

¹ Dados obtidos via Portal da Transparência de Praia Grande em 04/03/2021



§1º – Fazer valer a redação do Art. 103 da Lei Complementar nº 714/2015:

Os trabalhadores titulares dos cargos previstos no Anexo I desta Lei Complementar, que fizerem horas extras aos sábados, domingos e feriados, terão direito à concessão de vale transporte.

§2º – O vale transporte será custeado pelo empregado, na parcela equivalente a 3% (três por cento) de seu salário base, excluídos quaisquer adicionais ou outras vantagens, cabendo à Prefeitura fornecer ajuda de custo referente à parcela excedente necessária ao deslocamento básico do servidor.

Conforme Lei nº 7.418/1985:

O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico.

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

CLÁUSULA 5 – ADICIONAL DE INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO

Em razão do contato a agentes insalubres requer a concessão a todos os servidores que desempenham atividades em contato ou exposição, a percepção do adicional de insalubridade em grau máximo.

O adicional de insalubridade, em qualquer grau, terá como base de cálculo, o vencimento base do servidor.

CLÁUSULA 6 – JORNADA DE TRABALHO E HORAS EXTRAS

Conforme **ANEXO I** da Lei Complementar nº 714/2015, a jornada de trabalho dos Agentes Administrativos é de 40 horas semanais.



Ocorre, todavia, que a municipalidade vem adotando diversas jornadas de trabalho, inclusive a jornada especial de 12x36, sem qualquer autorização e previsão legal, muitas vezes contrariando os termos da portaria e extrapolando a jornada de trabalho constante na referida lei.

Se isto não bastasse, a municipalidade não vem efetuando a correspondente remuneração pelas horas extraordinárias trabalhadas.

Diante disto, as horas extraordinárias trabalhadas pelos servidores, além da jornada de trabalho de 40 horas semanais, devem ser apontadas corretamente nos controles de ponto e serem regularmente remuneradas como horas extras.

CLÁUSULA 7 – VEDAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DE BANCO DE HORAS INFORMAL PELAS SECRETARIAS

Fica terminantemente vedado pelo ordenamento jurídico a adoção e implantação de banco de horas informal pelas secretarias, como forma de compensação de horas extras ou isenções de pagamento das mesmas pela municipalidade, o que caracteriza enriquecimento ilícito.

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

CLÁUSULA 8 – PERMUTA DE SETOR DE TRABALHO

Fica assegurada aos servidores desta categoria a permuta de Setor/Secretaria, mediante requerimento encaminhado diretamente à Secretaria de Administração, cabendo a esta e, não as demais, administrar e atender tais solicitações, conforme pedido do servidor e necessidade do Município.

CLÁUSULA 9 – ENQUADRAMENTOS NO SETOR DE TRABALHO CONFORME SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ACADÊMICA

Conforme **Anexo Atribuições**, referenciado na Lei Complementar nº 714/2015, Art. 74, compete aos Agentes Administrativos:



Compreende as que se destinam a realizar supervisão imediata e/ou, sob supervisão para executar trabalhos administrativos de rotina, redigir expedientes, protocolar entrada e saída de documentos, datilografar e/ou digitar textos e tabelas previamente estabelecidos e de certa complexidade

Como as atribuições são genéricas e podem ser desenvolvidas em diversos setores e visando o aproveitamento de mão de obra qualificada do servidor Agente Administrativo que detém formação profissional e/ou acadêmica específica em determinada área, fica assegurado o enquadramento do mesmo no setor de sua formação profissional, da mesma forma como houve o enquadramento dos Agentes Administrativos como Técnicos de Contabilidade, conforme Lei específica.

CLÁUSULA 10 – FALTA ABONADA

Na Lei Complementar nº 845/2020, Art. 68, §2º, foi concedido aos servidores integrantes o direito a falta abonada.

Art. 68. Aplicar-se-ão aos integrantes das classes docente e especialista em educação, no que couber, as disposições relativas a licenças e outros afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande.

§2º As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo a uma por mês, poderão ser abonadas pelo titular da Secretaria a qual o servidor esteja em efetivo exercício.

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente



**SINDICATO
PRAIA GRANDE**

SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS
DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Por este motivo, acrescido do princípio de isonomia, igualdade e da razoabilidade, fica assegurado aos servidores públicos pertencentes ao cargo de Agente Administrativo o direito as faltas ao serviço em até no máximo 6 (seis) por ano, não excedendo uma por mês, uma vez que o direito do servidor público não pode ser diferenciado a favorecer uma categoria e causar privilégios anteposto aos demais servidores.

Assim sendo, requer a concessão a todos os agentes administrativos o mesmo direito sobre a concessão da falta abonada.

CLÁUSULA 11 – CAPACITAÇÃO E CURSO PROFISSIONALIZANTE

Levando-se em consideração as atribuições e as atividades a serem desempenhadas pelos servidores Agentes Administrativos, requer com urgência a disponibilização de cursos de formação inicial e continuada de profissionalização, voltada ao desenvolvimento das atividades.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA
BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

ADRIANO ROBERTO LOPES DA SILVA
Presidente

CARLA COSTA DA SILVA MAZZEO
Departamento Jurídico

**2ª COMISSÃO DE AGENTES ADMINISTRATIVO
FORMADA EM 11/02/2021**



**SINDICATO
PRAIA GRANDE**

SINDICATO DOS TRABALHADORES MUNICIPAIS
DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

**ALEXANDRE ALVES DA SILVA
1º TITULAR - SEDUC**

**DANIELA AFONSO MATSUDA
1º SUPLENTE - SEDUC**

**ALEXSANDRO DOS SANTOS
2º TITULAR - SECTUR**

**MARCUS VINÍCIUS PIMENTEL
2º SUPLENTE - SEDUC**

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

**ROBERT BULGARELLI
3º TITULAR - SEFIN**

**ROBERTO MENGUE SURIAN
3º SUPLENTE - SEDUC**

ANEXO A – COMPARATIVO SALARIAL – CIDADES BAIXADA SANTISTA²

MUNICÍPIO	Santos	Cubatão	Guarujá	Praia Grande
CARGO/ ESCOLARIDADE	Oficial de Administração/ Ensino Fundamental	Técnico em Serviços Administrativos/ Ensino Fundamental	Auxiliar Administrativo/ Ensino Fundamental	Agente Administrativo/ Ensino Fundamental
EDITAL FONTE	03/2016	Portal da Transparência do Município	01/2018	04/2019
SALÁRIO BASE	R\$ 1.982,78	R\$ 2.241,94	R\$ 2.080,00	R\$ 1.899,00
VALE REFEIÇÃO	R\$ 456,94	R\$ 30,00 ao dia	X	X
VALE ALIMENTAÇÃO/ CESTA BÁSICA	R\$ 294,00	R\$ 400,00	R\$ 710,00	R\$ 350,00
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	Sim Lei Complementar nº 758/2012	X	X	X
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	5 a 10 anos - 5% 10 a 15 anos - 11% 15 a 20 anos - 16% 20 a 25 anos - 22% 25 a 30 anos - 28%	1% ao ano	5% a cada 5 anos Máximo de 35%	5% a cada 5 anos

² Valores obtidos em fevereiro/2020

	> 30 anos - 35%	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de saúde - 6 abonadas ao ano - Sexta-Parte após 25 anos - Licença Prêmio a cada quinquênio 	<ul style="list-style-type: none"> - Verba SUS R\$ 150,00 - Insalubridade R\$ 260,00 6 abonadas ao ano 	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de saúde - Plano odontológico - 6 abonadas ao ano - Abonada aniversário - Sexta-parte após 20 anos - Licença Prêmio a cada quinquênio - GDI de 6% (se não tiver faltas, atrasos ou faltas não justificadas no mês) 	<ul style="list-style-type: none"> - Sexta-parte após 20 anos - Licença Prêmio a cada quinquênio
DEMAIS BENEFÍCIOS					

Adriano Roberto L. de Silve
 Presidente

**ANEXO B - MODELO PROPOSTO DE PLANO DE CARREIRA E SALÁRIOS DOS
AGENTES ADMINISTRATIVOS (PCSAG)**

Lei Complementar nº _____ DE ____ DE _____ DE 20____.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

**"INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E
SALÁRIOS DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS
DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE, DISCIPLINA AS CLASSES/
NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO E PROMOÇÃO DO
QUADRO DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

A Prefeita do Município da Estância Balneária de Praia Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a câmara Municipal de Praia Grande, em sua **XXXXX** Sessão Extraordinária, realizada em **XX de XXXXXXXX de XXXX**, aprovou e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1. Esta Lei Complementar institui o Plano de Carreiras e Salários dos Agentes Administrativos do Município da Estância Balneária de Praia Grande, disciplina as Classes/Níveis de Remuneração e Promoção da categoria.

Art. 2. O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportuniza o crescimento funcional do servidor público municipal efetivo e tem como princípio básico o

desenvolvimento profissional que possibilite o crescimento por desempenho e formação.

CAPÍTULO II

DO CARGO

TÍTULO I

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO E ESTABILIDADE

Art. 3. Para efeitos desta Lei Complementar, entende-se por como servidor integrante do Quadro dos Agente Administrativos a pessoa legalmente investida no cargo por concurso público ou a este equiparado por força da Constituição Federal de 1988, submetidos ao regime estatutário e que cumpram os requisitos do Art. 4 desta Lei.

Parágrafo único: Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos servidores inativos ou pensionistas, salvo quanto aos inativos ou pensionistas do quadro geral do Poder Executivo que possuam paridade decorrente da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 4. Para provimento do cargo de Agente Administrativo serão rigorosamente observados os requisitos abaixo, conforme **Anexo Atribuições**, da Lei Complementar 714/2015:

- I - Ter concluído o Ensino Fundamental;
- II - Possuir noções de informática.

Art. 5. O servidor aprovado em Concurso Público, nomeado e empossado, será submetido ao estágio probatório pelo prazo de 03 (três) anos como condição para

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

aquisição de estabilidade, conforme Art. 23, da Lei Complementar nº 15/1992, com suas posteriores alterações.

§1º Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação no cargo efetivo para o qual foi nomeado, através de processo de avaliação que examinará seu desempenho conforme disposições nesta Lei.

Art. 6. O ingresso na carreira regida por esta Lei Complementar, dar-se-á obrigatoriamente na Classe 1/Nível A (Agente Administrativo 1A), independente do grau de instrução do servidor à época da nomeação, permanecendo nesta situação até a conclusão do Estágio Probatório.

Art. 7. Os servidores integrantes do quadro dos Agentes Administrativos terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único - No caso de haver horas excedentes, será aplicado o que determina o "caput" do Art. 104º, da Lei nº 15/1992, seguindo os limites impostos pelo Art. 104, §1º da Lei Complementar nº 15/1992.

Art. 8. Independente da Classe/Nível, os servidores a que trata esta Lei Complementar, submetem-se aos mesmos direitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande, Lei Complementar nº 15/1992, com suas posteriores alterações.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9. As atribuições do cargo de Agente Administrativo, conforme **Anexo Atribuições**, da Lei Complementar nº 714/2015:

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

100

“Compreende as que se destinam a realizar supervisão imediata e/ou, sob supervisão para executar trabalhos administrativos de rotina, redigir expedientes, protocolar entrada e saída de documentos, datilografar e/ou digitar textos e tabelas previamente estabelecidos e de certa complexidade.”

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA

TÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 10. O Plano de Carreiras e Salários dos Agentes Administrativo de Praia Grande tem as seguintes finalidades:

I - Estabelecer padrões e critérios de ingresso e progressão funcional para todos os Agentes Administrativo de Praia Grande;

II - A profissionalização continuada e com remuneração condigna e condições adequadas ao trabalho;

III - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento do Agente Administrativo;

IV - A progressão salarial através de mudança de Classe/Nível e de promoções periódicas, baseadas na experiência, atualização, aperfeiçoamento profissional e na valorização do tempo de serviço prestado ao município;

V - A melhora dos serviços prestados pelo servidor para com o Município, através de capacitação individual.

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

(12)

TÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 11. A estrutura do plano é organizada em Classes e Níveis, considerando o aperfeiçoamento profissional continuado e tempo de efetivo exercício no cargo, respectivamente.

- I - Classe 1: Níveis A, B, C e D;
- II - Classe 2: Níveis A, B, C e D;
- III - Classe 3: Níveis A, B, C e D;
- IV - Classe 4: Níveis A, B, C e D;
- V - Classe 5: Níveis A, B, C e D;
- VI - Classe 6: Níveis A, B, C e D;

§1º O percentual de acréscimo por tempo de serviço sobre o vencimento base será de 2% (dois por cento) entre os níveis;

§2º O percentual de acréscimo por grau de escolaridade sobre o vencimento será de 12% (doze por cento) entre as classes.

TÍTULO III DOS NÍVEIS E CLASSES

Art. 12. Os níveis constituem a linha de Promoção Horizontal da carreira e são designados de A a D conforme **ANEXO I** da presente lei complementar, havendo um interstício de 2 (dois) anos entre as promoções de um nível para outro.

Art. 13. As classes constituem a linha de Promoção Vertical da carreira e são designados de 1 a 6 e referem-se ao grau de escolaridade do servidor, conforme

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

ANEXO I da presente lei complementar, havendo também um interstício de 2 (dois) anos entre as promoções de uma classe para outra.

TÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Art. 14. A primeira promoção do servidor só poderá ocorrer após o término do estágio probatório de 3 (três anos).

§1º O servidor aprovado em estágio probatório avançará automaticamente para a Classe 1/Nível B;

§2 O servidor que possuir grau de escolaridade superior ao exigido no Art. 4º, item I desta lei, terá direito a promoção conforme o Art. 17º, §3º desta Lei.

Art. 15. A promoção na carreira se dará na forma horizontal e vertical, iniciando-se na Classe 1/Nível A, findando-se na Classe 6/Nível F, conforme **ANEXO I** da presente lei.

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 16. A promoção horizontal consiste na passagem automática de um nível para outro imediatamente superior, de acordo com o tempo de serviço no cargo de Agente Administrativo, ocorrendo a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, dentro os seguintes critérios:

I - Na classe 1:

- a) Nível A: refere-se aos 3 (três) primeiros anos (período do estágio probatório);
- b) Nível B: do 4º (quarto) ao 5º (quinto) ano;

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

c) Nível C: do 6º (sexto) ao 7º (sétimo) ano;

d) Nível D: do 8º (oitavo) ao 9º (nono) ano.

II - Na classe 2:

a) Nível A: do 10º (décimo) ao 11º (décimo primeiro) ano;

b) Nível B: do 12º (décimo segundo) ao 13º (décimo terceiro) ano;

c) Nível C: do 14º (décimo quarto) ao 15º (décimo quinto) ano;

d) Nível D: do 16º (décimo sexto) ao 17º (décimo sétimo) ano.

III - Na classe 3:

a) Nível A: do 18º (décimo oitavo) ao 19º (décimo nono) ano;

b) Nível B: do 20º (vigésimo) ao 21º (vigésimo primeiro) ano;

c) Nível C: do 22º (vigésimo segundo) ao 23º (vigésimo terceiro) ano;

d) Nível D: do 24º (vigésimo quarto) ao 25º (vigésimo quinto) ano;

IV - Na classe 4:

a) Nível A: do 26º (vigésimo sexto) ao 27º (vigésimo sétimo) ano;

b) Nível B: do 28º (vigésimo oitavo) ao 29º (vigésimo nono) ano;

c) Nível C: do 30º (trigésimo) ao 31º (trigésimo primeiro) ano;

d) Nível D: do 32º (trigésimo segundo) ao 33º (trigésimo terceiro) ano.

V - Na classe 5:

a) Nível A: do 34º (trigésimo quarto) ao 35º (trigésimo quinto) ano;

b) Nível B: do 36º (trigésimo sexto) ao 37º (trigésimo sétimo) ano;

c) Nível C: do 38º (trigésimo oitavo) ao 39º (trigésimo nono) ano;

d) Nível D: do 40º (quadragésimo) ao 41º (quadragésimo primeiro) ano.

VI - Na classe 6:

a) Nível A: do 42º (quadragésimo segundo) ao 43º (quadragésimo terceiro) ano;

- b) Nível B: do 44º (quadragésimo quarto) ao 45º (quadragésimo quinto) ano;
- c) Nível C: do 46º (quadragésimo sexto) ao 47º (quadragésimo sétimo) ano;
- d) Nível D: do 48º (quadragésimo oitavo) ao 49º (quadragésimo nono) ano.

§1º Ao atingir o Nível D da categoria em que está correndo horizontalmente, o servidor passa automaticamente para a Classe subsequente, Nível A;

§2º Ficaré impedido de progredir automaticamente, enquanto perdurar a situação geradora do impedimento, o servidor submetido a uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - preso provisoriamente;

II - submetido à medida cautelar diversa da prisão;

III - condenado a pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;

IV - suspenso preventivamente;

V - indicado à demissão, até decisão final da autoridade competente.

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 17. A promoção vertical consiste na passagem automática de uma classe para outra imediatamente superior, de acordo com o grau de escolaridade do Agente Administrativo, dentro os seguintes critérios:

I - da Classe 1 para Classe 2 – Os Agentes Administrativos ativos com Ensino Médio ou Ensino Técnico completo;

II - da Classe 2 para Classe 3 – Os Agentes Administrativos ativos com Ensino Superior completo;

129

III - da Classe 3 para Classe 4 – Os Agentes Administrativos ativos com Pós Graduação completa;

IV - da Classe 4 para Classe 5 – Os Agentes Administrativos ativos com Mestrado completo

V - da Classe 5 para Classe 6 – Os Agentes Administrativos ativos Doutorado completo.

§1º O interstício para fazer jus à promoção de classe será de 2 (dois) anos de efetivo exercício;

§2º O prazo previsto no parágrafo anterior será apurado na classe em que o servidor estiver enquadrado, sendo vedado ao servidor pleitear a promoção para duas ou mais classes seguintes;

§3º Ao comprovar grau de escolaridade superior, o servidor será promovido pela forma vertical, sempre iniciando no Nível 1 da próxima Classe, cumprindo 2 (dois) anos em cada uma delas, até chegar a classe que corresponde a sua escolaridade.

§4º Ficará impedido de progredir automaticamente, enquanto perdurar a situação geradora do impedimento, o servidor submetido a uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - preso provisoriamente;

II - submetido à medida cautelar diversa da prisão;

III - condenado a pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;

IV - suspenso preventivamente;

V - indicado à demissão, até decisão final da autoridade competente.

TÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

12

Art. 18. Os Agentes Administrativos do quadro funcional farão jus, de forma retroativa, à contagem de tempo para fins de enquadramento nas Classes e Níveis correspondentes à carreira aqui regulamentada.

§1º Para a contagem retroativa de tempo expressa no “*caput*” deste artigo, serão consideradas a data de posse do servidor na função de Agente Administrativo e todos os períodos, contínuos ou não, em que o servidor esteve em efetivo exercício, desde que ocupante do cargo de Agente Administrativo;

§2º Para a ascensão de Classe prevista no Art. 17, será considerada a data de conclusão informada pelo órgão competente no documento comprobatório da escolaridade;

§3º O enquadramento no plano cabe aos servidores ativos e aposentados;

§4º Os servidores falecidos serão enquadrados conforme Classe e Nível, de acordo com o tempo de efetivo exercício na função de Agente Administrativo, para efeito da percepção da pensão.

CAPÍTULO IV REMUNERAÇÃO

Art. 19. Integram a remuneração dos Agentes Administrativos, além do vencimento estabelecido para o exercício do cargo, sem prejuízo de outras previstas em diplomas legais distintos, os itens:

I - as gratificações previstas nesta lei;

II - as vantagens pecuniárias asseguradas pelo regime estatutário vigente aos ocupantes de cargo público;

III - as demais vantagens previstas indiscriminadamente aos servidores públicos municipais;

IV - gratificação pela Função Gratificada de Secretária I e II, quando couber, conforme anexo da Lei Complementar nº 739/2017;

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

- V - gratificação pela Função Gratificada de Assistente Contábil, quando couber, conforme Anexo da Lei Complementar nº 714/2015;
- VI - gratificação pela Função Gratificada de Secretária de Unidade Escolar, quando couber, conforme Anexo da Lei Complementar nº 714/2015;
- V - gratificação pela Função Gratificada de Auxiliar de Bibliotecário, quando couber, conforme Anexo da Lei Complementar nº 714/2015;
- VI - gratificação pela Função Gratificada de Auxiliar de Laboratório de Informática, quando couber, conforme Anexo da Lei Complementar nº 714/2015;
- VII - gratificação pela Função Gratificada de Agente de Proteção da Defesa Civil, quando couber, conforme Anexo da Lei Complementar nº 714/2015;
- VIII - gratificação pela Função Gratificada de Agente Comunitário de Juventude, quando couber, conforme Anexo da Lei Complementar nº 714/2015;
- IX - Outras gratificações por Funções Gratificadas;
- X - adicional por titularidade;
- XI - Insalubridade/periculosidade, quando couber;
- XII - gratificação por atendimento ao público, conforme Art. 2 da Lei Complementar nº 768/2018;
- XIII - adicional por formação continuada;
- XIII - adicional de férias, auxílio transporte, quinquênio, sexta-parte e demais adicionais elencados na Lei Complementar nº 15/1992 com suas alterações posteriores.

Parágrafo único - todas as gratificações e adicionais citados, não deverão incidir descontos no auxílio alimentação (Cesta básica), hoje fornecido via "VeroCard".

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

TÍTULO I DO VENCIMENTO

Art. 19. Considera-se vencimento básico da carreira, para fins das vantagens previstas na legislação, o valor correspondente a Classe 1/Nível A, no valor de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), conforme **Anexo** desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Considera-se vencimento a retribuição paga, mensalmente, ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 20. Fica assegurada a correção dos vencimentos de acordo com o percentual aplicável para fins da revisão geral anual dos vencimentos do servidor público.

TÍTULO II DO ADICIONAL POR FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 21. O Agente Administrativo que possuir ou vier a adquirir grau de escolaridade superior ao solicitado no Art. 4, fará jus a uma gratificação a partir do nível superior sobre seu vencimento.

§1º O adicional de formação continuada terá percentual correspondente ao grau de formação acadêmica, com base nos seguintes parâmetros:

- I - médio ou técnico - 6% (seis por cento);
- II - graduação ou tecnólogo - 15% (quinze por cento);
- III - lato sensu (pós-graduação) - 30% (trinta e cinco por cento);
- IV - especialização stricto sensu (mestrado) - 45% (quarenta e cinco por cento);
- V - especialização stricto sensu (doutorado) - 60% (sessenta por cento);

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

§2º O adicional de incentivo a evolução no padrão de escolaridade é de caráter permanente e integra o elenco de vantagens de natureza do cargo, sendo percebido inclusive na aposentadoria.

Art. 22. O servidor que estiver fazendo curso técnico, de nível superior ou assemelhado, graduação lato-sensu, doutorado, pós-doutorado, MBA ou mestrado e assemelhados, terá sua escala de serviço flexibilizada, de forma a facilitar a melhoria no padrão de escolaridade, devendo ser compensada de forma proporcional.

TÍTULO V

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 23. Será concedido auxílio-alimentação para todos os Agentes Administrativos, inclusive aos que estejam em cargos de Função Gratificada, em valor idêntico ao concedido aos demais servidores públicos municipais.

§1º O auxílio-alimentação será concedido mensalmente.

TÍTULO VI

DAS FALTAS ABONADAS

Art. 24. Aplicar-se-ão aos Agentes Administrativos, no que couber, as disposições relativas a licenças e outros afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande.

§1º As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo a uma por mês, poderão ser abonadas pelo titular da Secretaria a qual o servidor esteja em efetivo exercício.

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

CAPÍTULO V

DA QUALIFICAÇÃO PELA PREFEITURA

Art. 25. A administração dará meios para formação, qualificação e aprimoramento do Agente Administrativo.

§1º O Município proporcionará aos servidores oportunidade de crescimento profissional, através de programas de formação de mão-de-obra, aperfeiçoamento e reciclagem.

§2º Os programas mencionados no parágrafo anterior terão caráter permanente.

§3º Para dar cumprimento ao disposto no “caput” deste artigo, o Município poderá manter convênio com instituições especializadas ou implantar uma Escola de Governo no Município.

§4º Os cursos serão para formação, qualificação, capacitação, reciclagem e preparação dos Agentes Administrativos para o desempenho de suas funções, sendo obrigatória a frequência e participação nos mesmos, quando convocados.

§5º Deverão ser proporcionados os seguintes cursos aos Agentes Administrativo:

- a) cursos de formação, qualificação, reciclagem e atualização;
- b) noções de direito administrativo, de direito tributário, de direito previdenciário e de direito constitucional;
- c) curso de primeiros socorros;
- d) Lei de Licitações;
- e) Manual de Redação Oficial.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Adriano Roberto V. da Silva
Presidente

130

Art. 26. Os Agentes Administrativos estão sujeitos à Jornada Especial de Trabalho, em regime de escala e/ou plantões, que caracteriza-se pela prestação de serviços em horários diurnos.

§1º A Jornada Especial de Trabalho é limitada a 15 (quinze) plantões por mês, sendo assegurado um intervalo mínimo de 36 (trinta e seis) horas a cada plantão trabalhado, salvo nos casos de plantão extra, quando o intervalo mínimo será de 12 (doze) horas entre uma jornada e outra.

§2º O plantão extra será remunerado à razão de 1/10 (um décimo) calculado sobre o vencimento base do servidor, o qual não será incorporado para qualquer efeito.

§3º Conforme Súmula nº 444 do TST, o trabalhador em esquema de plantão e/ou escala terá direito a 1 hora para refeição e os dias trabalhados que coincidirem com feriados, serão pagos em dobro.

“TST - SÚMULA Nº 444 - JORNADA DE TRABALHO. NORMA COLETIVA. LEI. ESCALA DE 12 POR 36. VALIDADE.

É válida, em caráter excepcional, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em lei ou ajustada exclusivamente mediante acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados. O empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas. Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25-9-2012.”

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

131

Art. 27. Aplica-se aos casos omissos, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande.

Art. 28. Os casos omissos que se verificarem na implantação do presente, obedecidas às disposições nela contidas, serão dirimidos pela Comissão constituída para este fim.

Art. 29. Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro de Agentes Administrativos as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande, daquilo que não colidirem com a presente Lei Complementar.

Art. 30. Para efetivação do disposto nesta Lei, após a publicação, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar o enquadramento nas Classes e Níveis da Carreira de Agente Administrativo.

Art. 31. O vencimento do cargo de Agente Administrativo, estruturado em Carreira e seus Cargos em Função Gratificada, será reajustado na forma da Lei e ou de acordo com a revisão geral anual de remuneração dos servidores públicos do município de Praia Grande.

Art. 32. Fica acrescido o inciso X ao Art. 70, da Lei Complementar nº 714/2016 com a seguinte redação:

“X - Anexo “Anexo AG - Plano de Carreira e Salários dos Agentes Administrativos (PCSAG)” - que trata da promoção horizontal e vertical, instituído pela Lei Complementar nº xxx, de xx de xxxxxxxx de xxxx.

Art. 32. Fica alterado o vencimento base do cargo de Agente Administrativo no Anexo I da Lei Complementar nº 714/2015 para o valor de R\$ 2.300,00 (dois mil e

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

132

trezentos reais), correspondente a Classe 1/Nível A da tabela de que trata o artigo anterior desta Lei.

Art. 33. As despesas decorrentes da presente lei complementar por dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 34. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande,
aos xxx de xxxxx de xxxxx, ano quinquagésimo quarto da Emancipação

Raquel Auxiliadora Chini

Prefeita

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

133

ANEXO I

Vencimento das Classes e Níveis da Carreira de Agente Administrativo

	NÍVEL - A	NÍVEL - B	NÍVEL - C	NÍVEL - D
CLASSE 1	R\$ 2.300,00	R\$ 2.346,00	R\$ 2.392,92	R\$ 2.440,78
CLASSE 2	R\$ 2.576,00	R\$ 2.627,52	R\$ 2.680,07	R\$ 2.733,67
CLASSE 3	R\$ 2.885,12	R\$ 2.942,82	R\$ 3.001,68	R\$ 3.061,71
CLASSE 4	R\$ 3.231,33	R\$ 3.295,96	R\$ 3.361,88	R\$ 3.429,12
CLASSE 5	R\$ 3.619,09	R\$ 3.691,48	R\$ 3.765,31	R\$ 3.840,61
CLASSE 6	R\$ 4.053,39	R\$ 4.134,45	R\$ 4.217,14	R\$ 4.301,49

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

134

ANEXO II

Promoção por tempo de serviço

	NÍVEL - A	NÍVEL - B	NÍVEL - C	NÍVEL - D
CLASSE 1	PROBATÓRIO	4 e 5	6 e 7	8 e 9
CLASSE 2	10 e 11	12 e 13	14 e 15	16 e 17
CLASSE 3	18 e 19	20 e 21	22 e 23	24 e 25
CLASSE 4	26 e 27	28 e 29	30 e 31	32 e 33
CLASSE 5	34 e 35	36 e 37	38 e 39	40 e 41
CLASSE 6	42 e 43	44 e 45	46 e 47	48 e 49

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

Promoção por grau de escolaridade

	NÍVEL - A	NÍVEL - B	NÍVEL - C	NÍVEL - D
CLASSE 1	Fundamental	Fundamental	Fundamental	Fundamental
CLASSE 2	Médio	Médio	Médio	Médio
CLASSE 3	Superior	Superior	Superior	Superior
CLASSE 4	Pós Graduação	Pós Graduação	Pós Graduação	Pós Graduação
CLASSE 5	Mestrado	Mestrado	Mestrado	Mestrado
CLASSE 6	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado

135

ANEXO C – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO LOA 2022 PARA O PCSAG³

³ Informações levantadas no Portal da Transparência de Praia Grande - jan/2021

136

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL SERVIDORES AG. ADM.	Salário Base	Total Despesa Quinquênio	Sexta Parte a partir de 20 anos	TITULARIDADE	PCCV	IPMPG	TOTAL SAL BASE +QUINQUENIO +SEXTA PARTE + TITULARIDADE +IPMPG + PCCV	2029
1 ADMINISTRAÇÃO DIRETA									
Gabinete do Prefeito	20	R\$ 64.728,56	R\$ 12.238,43	R\$ 5.394,05		R\$ 18.236,52	R\$ 14.092,06	R\$ 100.657,55	
Procuradoria Geral do Município	12	R\$ 38.837,13	R\$ 6.634,68	R\$ 1.618,21		R\$ 10.074,86	R\$ 8.003,08	R\$ 57.164,89	
Secretaria Assuntos de Segurança Pública	11	R\$ 35.600,71	R\$ 5.663,75	R\$ 1.078,81		R\$ 8.100,31	R\$ 7.062,10	R\$ 50.443,57	
Secretaria de Administração	129	R\$ 417.499,18	R\$ 65.052,20	R\$ 19.957,97		R\$ 96.341,76	R\$ 83.839,16	R\$ 598.851,11	
Secretaria de Assistência Social	80	R\$ 258.914,22	R\$ 35.782,52	R\$ 12.406,31		R\$ 61.258,16	R\$ 51.567,77	R\$ 368.341,21	
Secretaria de Assuntos Institucionais	8	R\$ 25.891,42	R\$ 4.854,64	R\$ 2.897,02		R\$ 7.484,95	R\$ 5.729,92	R\$ 40.328,03	
Secretaria de Cultura e Turismo	20	R\$ 64.728,56	R\$ 12.298,43	R\$ 5.933,45		R\$ 18.592,17	R\$ 14.217,26	R\$ 101.552,60	
Secretaria de Educação	376	R\$ 1.210.896,85	R\$ 171.679,89	R\$ 52.861,65		R\$ 251.822,12	R\$ 237.896,47	R\$ 1.699.260,51	
Secretaria de Esporte e Lazer	22	R\$ 71.201,41	R\$ 12.460,25	R\$ 9.169,88		R\$ 27.300,06	R\$ 16.818,42	R\$ 120.131,60	
Secretaria de Finanças	91	R\$ 294.514,93	R\$ 42.397,20	R\$ 11.327,50		R\$ 59.218,94	R\$ 57.044,20	R\$ 407.459,57	
Secretaria de Habitação	7	R\$ 22.654,99	R\$ 3.560,07	R\$ 1.078,81		R\$ 5.238,15	R\$ 4.554,48	R\$ 32.532,03	
Secretaria de Meio Ambiente	11	R\$ 35.600,71	R\$ 5.178,28	R\$ 1.618,21		R\$ 7.286,44	R\$ 6.955,71	R\$ 49.683,64	
Secretaria de Planejamento	2	R\$ 6.472,86	R\$ 1.294,57	R\$ 539,40		R\$ 2.011,70	R\$ 1.444,59	R\$ 10.318,53	
Secretaria de Saúde Pública	110	R\$ 350.007,06	R\$ 51.782,84	R\$ 16.182,14		R\$ 77.819,18	R\$ 70.250,77	R\$ 501.791,21	
Secretaria de Serviços Urbanos	71	R\$ 229.786,37	R\$ 33.658,85	R\$ 9.709,28		R\$ 46.348,60	R\$ 44.730,43	R\$ 319.503,11	
Secretaria de Trânsito	15	R\$ 48.546,42	R\$ 7.767,43	R\$ 3.775,83		R\$ 14.256,07	R\$ 10.408,40	R\$ 74.346,74	
Secretaria de Transporte	11	R\$ 35.600,71	R\$ 6.958,32	R\$ 3.775,83		R\$ 14.259,37	R\$ 8.483,19	R\$ 60.594,23	
Secretaria de Urbanismo	40	R\$ 129.457,11	R\$ 23.949,57	R\$ 12.945,71		R\$ 51.168,48	R\$ 30.452,92	R\$ 217.520,87	
Secretaria de Obras Públicas	4	R\$ 12.945,71	R\$ 2.103,68	R\$ 539,40		R\$ 2.768,52	R\$ 2.570,02	R\$ 18.357,31	
19 TOTAL DE SECRETARIAS	1040	R\$ 3.365.884,89	R\$ 511.355,59	R\$ 172.609,48	R\$ -	R\$ 779.586,34	R\$ 676.121,08	R\$ 4.829.436,31	TOTAL PREVISTO DE GASTO NA FOLHA

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DOTAÇÃO LOA

PREVISÃO ANO	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
BASE SALARIAL ANO	R\$ 1.899,00	R\$ 2.300,07	R\$ 2.415,07	R\$ 2.535,83	R\$ 2.662,62	R\$ 2.795,75	R\$ 2.935,54	R\$ 3.082,31	R\$ 3.236,43
PREVISÃO DE REAJUSTE %		21,12%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Bruto Folha Jan/2021	R\$ 2.812.607,96	R\$ 3.821.653,10	R\$ 4.106.511,06	R\$ 4.418.226,01	R\$ 4.722.852,65	R\$ 5.042.857,77	R\$ 5.398.781,28	R\$ 5.843.706,55	R\$ 6.280.721,04
GASTO PREVISTO SIMPLES	R\$ 2.159.257,95	R\$ 2.926.078,05	R\$ 3.152.449,17	R\$ 3.391.907,81	R\$ 3.626.764,81	R\$ 3.871.435,66	R\$ 4.144.665,14	R\$ 4.486.262,62	R\$ 4.829.436,31
DESP.GRATIFICAÇÕES/HORA-EXTRA	R\$ 653.350,01	R\$ 885.375,05	R\$ 953.868,79	R\$ 1.026.326,20	R\$ 1.097.086,84	R\$ 1.171.422,12	R\$ 1.254.096,12	R\$ 1.347.453,93	R\$ 1.461.294,73
IPMPG	R\$ 393.765,11	R\$ 533.603,43	R\$ 574.883,67	R\$ 618.552,76	R\$ 661.199,23	R\$ 706.000,09	R\$ 755.826,58	R\$ 818.118,92	R\$ 880.702,35
DOTAÇÃO A APLICAR S/ IPMPG	R\$ 998.845,14	R\$ 998.845,14	R\$ 294.858,86	R\$ 311.922,04	R\$ 304.617,64	R\$ 320.006,12	R\$ 355.903,49	R\$ 444.945,29	R\$ 447.024,49

Realizado levantamento com Salário Base, Quinquênio, Sexta Parte e Titularidade. Não foi computado gratificações ou hora-extra!

Adriano Roberto L. da Silva
Presidente

133