

LEI COMPLEMENTAR Nº 261, DE 6 DE MARÇO DE 2026

Estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Itapetininga, Estado de São Paulo e revoga os artigos 12 a 15, da Lei Complementar nº 20, de 8 de junho de 2007.

(Projeto de Lei Complementar nº 03/2026, de autoria da Mesa Diretora Biênio 2025/2026)

JEFERSON RODRIGO BRUN, Prefeito do Município de Itapetininga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Itapetininga, Estado de São Paulo, que se destina a organizar os cargos efetivos em carreiras, fundamentadas nos princípios constitucionais previstos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, visando incentivar a qualificação profissional e assegurar a eficiência nos serviços de competência do Poder Legislativo.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos terá por objetivo dispor os cargos em carreiras, conforme similitude de atribuições, e estabelecer a sucessão ordenada de posições ascendentes, visando permitir a evolução funcional do servidor dentro da carreira.

Art. 3º Os princípios que norteiam o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos são:

I - Universalidade: integram o Plano todos os servidores públicos efetivos que participam do processo de trabalho desenvolvido pela Câmara Municipal de Itapetininga.

II - Equidade: fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou assemelhados, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;

III - Publicidade e Transparência: todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos serão públicos, garantindo total e efetiva transparência;

IV - Isonomia: será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os servidores com funções iguais ou assemelhadas, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade dos direitos, obrigações e deveres.

Art. 4º Para efeitos da presente Lei Complementar, considera-se:

I - Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído no quadro do funcionalismo, criado por lei, em quantidade certa, com denominação e vencimento próprios e atribuições específicas, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - Função gratificada: conjunto de responsabilidades e atribuições ligadas às atividades de determinados cargos que, para serem desempenhadas, exigem dedicação diferenciada;

IV - Nível: é o padrão básico de remuneração previsto para o cargo, conforme sua posição na classe;

V - Classe: é um agrupamento de níveis e funções do mesmo cargo ou atividade;

VI - Quadro: conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa funcional da Câmara Municipal;

VII - Categoria Funcional: conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

VIII - Referência: número que corresponde ao padrão remuneratório no qual ingressar o servidor;

IX - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei Complementar;

X - Vantagem: parcela remuneratória acessória ao vencimento, criada, definida e quantificada por ato normativo específico;

XI - Remuneração: é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei Complementar;

XII - Subsídio: valor destinado à retribuição dos agentes políticos;

XIII - Adicional: vantagem pecuniária que retribui as situações referentes a tempo de serviço e ao exercício do cargo em condições especiais de trabalho, tem caráter definitivo.

XIV - Gratificação: vantagem pecuniária que retribui as situações individuais referentes ao desempenho de funções especiais de trabalho, sendo concedida em razão da excepcionalidade para sua execução;

XV - Desenvolvimento Funcional: trata do crescimento do servidor estável no exercício do cargo de provimento efetivo, nos diversos níveis e referências do cargo, estruturado de forma horizontal, fundamentado na qualificação e no desempenho profissional;

XVI - Avaliação de Desempenho: o processo de análise ao qual será submetido o servidor público para averiguação de sua capacidade laboral, tendo em vista suas aptidões profissionais, correlacionadas com as atribuições e requisitos necessários ao cargo que ocupa.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itapetininga é constituído pelos cargos constantes da Resolução nº 560, de 7 de fevereiro de 2013 e alterações posteriores.

Art. 6º O Regime Jurídico aplicado aos servidores da Câmara Municipal é o mesmo aplicável aos servidores do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei nº 3.258, de 6 de abril de 1992 e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 7º Os cargos públicos da Câmara Municipal de Itapetininga serão providos por:

- I** - nomeação;
- II** - reintegração;
- III** - readaptação;
- IV** - aproveitamento;
- V** - reversão;
- VI** - recondução, e;
- VII** - promoção.

Art. 8º Os requisitos para provimento de cargo público efetivo da Câmara Municipal são:

- I** - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** - haver completado 18 anos de idade;

III - atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, conforme previsto nesta Lei Complementar;

IV - possuir aptidão física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica;

V - estar quites com as obrigações militares;

VI - estar quite com a Justiça Eleitoral;

VII - estar com o Cadastro de Pessoa Física regularizado junto à Receita Federal;

VIII - estar no gozo dos direitos civis e políticos;

IX - não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

X - não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

XI - não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37; no inc. II, § 3º, art. 142, ambos da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

XII - não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais).

Art. 9º O provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal é de competência da Mesa Diretora, nos termos do art. 26, V, da Lei Orgânica do Município de Itapetininga.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão dar-se-á mediante livre nomeação e exoneração através de Ato da Mesa Diretora, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 10. Em caso de empate na classificação final do concurso público para provimento de cargo, os critérios de desempate obedecerão ao edital e à legislação específica aplicável.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 11. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

Art. 12. O concurso público será regido por edital, que estabelecerá as normas gerais e específicas do certame, fixando os critérios para inscrição, seleção e classificação.

§ 1º O edital e seus extratos serão publicados com ampla publicidade, na forma da lei.

§ 2º O planejamento e a execução das etapas do concurso serão coordenados por Comissão a ser designada pelo Presidente da Câmara Municipal e sob sua autoridade.

Art. 13. O edital de concurso público deverá conter obrigatoriamente:

I - indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;

II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais;

III - comprovação da escolaridade exigida para o desempenho das atribuições do cargo;

IV - necessidade ou não de inscrição no órgão de classe respectivo;

V - jornada de trabalho exigida do servidor;

VI - número de cargos vagos a serem preenchidos;

VII - padrão de vencimento e as vantagens previstas nesta lei;

VIII - capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;

IX - idade mínima e/ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo;

X - observar os requisitos exigidos no artigo 8º desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O edital poderá exigir um tempo mínimo de experiência profissional relacionada com a área de atuação, para o provimento de funções técnicas e daquelas para cujo exercício se exige curso de ensino de nível superior e inscrição no respectivo órgão de classe.

Art. 14. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, fixado no edital, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração da Câmara Municipal.

Art. 15. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições, sendo-lhe reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 9508, de 24 de setembro de 2018.

§ 1º Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* resulte em número fracionário igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, será convocado para submeter-se à perícia médica, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do cargo, antes da nomeação.

§ 3º As vagas reservadas e não preenchidas por candidatos com deficiência serão revertidas aos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

Art. 16. O servidor nomeado para cargo efetivo ou em comissão ingressará sempre na referência inicial de vencimento estabelecida para o respectivo cargo.

Seção III

Da Nomeação

Art. 17. A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo;

II - em comissão, para os cargos de livre nomeação e exoneração, assim definidos em lei.

Art. 18. O cidadão que for convocado para os atos de provimento do cargo para o qual foi aprovado em concurso público terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecer e manifestar seu interesse na nomeação.

Seção IV

Da Posse

Art. 19. Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 20. A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor, de termo em que este se comprometa a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências desta lei.

Art. 21. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

§ 1º Não será concedida a posse ao servidor que não se submeter ao exame médico perante o órgão competente ou revelar, no exame, que não goza de boa saúde física e mental.

§ 2º Do laudo médico que concluir pela inaptidão do servidor para o exercício do cargo para o qual foi nomeado, caberá recurso ao Presidente, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da ciência do servidor.

§ 3º O recurso a que se refere o § 2º deste artigo deverá ser fundamentado e instruído com laudos médicos e exames que demonstrem a capacidade física e mental do candidato ao cargo.

§ 4º Protocolado o recurso, com observância do disposto no § 3º deste artigo, o servidor será submetido a novo exame médico perante o órgão competente.

§ 5º O recurso que não for fundamentado e nem instruído com os documentos a que se refere o § 3º deste artigo, será indeferido sumariamente.

§ 6º Caso o servidor for cumprir aviso prévio no regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o prazo a que se refere este artigo será de 35 (trinta e cinco) dias.

Art. 22. A posse deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento, pelo servidor, de cópia do ato ou do título de nomeação.

§ 1º A entrega do documento a que se refere este artigo será feita pessoalmente ao servidor que residir no Município, e pela via postal, com AR, ao que residir fora do Município.

§ 2º Não sendo encontrado o servidor nomeado, o mesmo será convocado pela imprensa local para a posse, no mesmo prazo.

§ 3º A posse em cargo efetivo para o qual o servidor tenha sido nomeado dependerá de prévio cadastramento no Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município, mediante apresentação dos documentos pessoais e comprovantes do tempo de atividade privada e ou de serviço público anterior.

§ 4º O não comparecimento para a posse será considerado, automaticamente, como desistência do cargo, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

§ 5º No caso de o servidor nomeado encontrar-se trabalhando fora do serviço público, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o prazo a que se refere este artigo será de 35 (trinta e cinco) dias.

Art. 23. O servidor será exonerado de ofício se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 24. O servidor declarará, por ocasião da posse, se já exerce, ou não, outro cargo ou função pública, na União, Estado ou Município, ou em entidades autárquicas e paraestatais.

Parágrafo único. No ato da posse será exigida a declaração de bens que compõe o patrimônio do servidor.

Seção V

Da Reintegração, Readaptação, Aproveitamento, Reversão, Recondução e Promoção

Art. 25. A reintegração, readaptação, aproveitamento, reversão, recondução e promoção se processarão nos termos da Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL POR MÉRITO

Art. 26. A Progressão Horizontal por mérito é a passagem do servidor efetivo de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo cargo, e constitui o mecanismo de desenvolvimento funcional na carreira.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório não fará jus à Progressão Horizontal por mérito, a qual somente será devida após a aquisição da estabilidade.

Art. 27. Os servidores da Câmara Municipal farão jus a Progressão Horizontal por mérito profissional, que se dará mediante avaliação de desempenho conforme Anexo II, tendo como limite a classe final da carreira, conforme a Tabela de Progressão constante do Anexo III.

§ 1º A aprovação no estágio probatório, ao final de 3 (três) anos, confirma o servidor na classe inicial do cargo. O interstício para a primeira Progressão Horizontal por mérito começará a ser contado após a aquisição da estabilidade.

§ 2º O servidor efetivo estável fará jus à Progressão Horizontal por mérito a cada 36 (trinta e seis) meses, mediante avaliação de desempenho favorável, contados a partir da vigência desta Lei Complementar.

§ 3º Os efeitos financeiros da Progressão Horizontal por mérito deferida serão aplicados na folha de pagamento do mês imediatamente subsequente ao interstício de 36 (trinta e seis) meses e do cumprimento dos demais requisitos previstos nesta Lei Complementar.

§ 4º O acréscimo de vencimento entre uma classe e a imediatamente superior é de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento-base.

§ 5º Os cargos em comissão possuem padrão de vencimento fixo, não se aplicando a eles as regras de Progressão Horizontal por mérito.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 28. A avaliação de desempenho, condição para a progressão horizontal por mérito, tem por objetivo aferir o desempenho do servidor no exercício de suas atribuições, considerando os seguintes fatores:

- I** - assiduidade e pontualidade;
- II** - produtividade;
- III** - responsabilidade;
- IV** - disciplina;
- V** - cooperação;
- VI** - criatividade;
- VII** - organização e planejamento;
- VIII** - qualidade;
- IX** - conhecimento do trabalho;
- X** - bom senso e iniciativa;
- XI** - apresentação pessoal; e
- XII** - zelo pelos recursos financeiros e materiais.

Art. 29. A metodologia para a avaliação dos fatores objetivos dispostos no artigo anterior será o sistema de pontuação definido no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O sistema de pontuação será aplicado de forma isonômica a todos os servidores sujeitos à Avaliação de Desempenho.

Seção II
Da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório

Art. 30. A avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório se processará nos termos da Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho do Servidor Estável

Art. 31. A avaliação de desempenho para fins de progressão horizontal por mérito do servidor efetivo estável observará os mesmos fatores definidos no art. 28 e o formulário constante do Anexo II, ambos desta Lei Complementar.

§ 1º A avaliação de desempenho do servidor estável será realizada anualmente, no mês de novembro e, após três avaliações positivas, consecutivas ou não, será autorizada a progressão horizontal por mérito do servidor, a qual terá vigor a partir do cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses e dos demais requisitos.

§ 2º A progressão horizontal por mérito será concedida por Ato da Mesa Diretora e terá seus efeitos financeiros aplicados na folha de pagamento do mês imediatamente subsequente ao cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses e dos demais requisitos.

§ 3º Os afastamentos legais do exercício do cargo, por período igual ou superior a 6 (seis) meses, contínuos ou não, suspenderão a contagem do interstício (prazo) para a progressão horizontal por mérito.

§ 4º A contagem do interstício será retomada quando do retorno do servidor às suas funções.

§ 5º O servidor efetivo designado para cargo em comissão na Câmara Municipal será avaliado anualmente, conforme os fatores de seu cargo efetivo, garantindo-lhe o direito à progressão horizontal por mérito.

§ 6º Não será avaliado o servidor que, durante o ano, tiver sido afastado do exercício do cargo por período igual ou superior a 06 (seis) meses, ainda que descontínuos, por qualquer motivo.

§ 7º A avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor estável deverá ser efetuada pelo superior hierárquico do servidor avaliado e pela Comissão de Avaliação de Desempenho que apresentará o relatório ao Presidente da Câmara Municipal para homologação, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 8º Ao servidor que não concordar com a avaliação feita a seu respeito é assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, por meio de recurso explicitando os fundamentos da discordância, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência.

§ 9º O recurso será encaminhado à Presidência, o qual despachará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias do recebimento do recurso.

§ 10. Uma vez deferido o recurso, os efeitos da avaliação retroagirão, caso necessário, visando assegurar eventual promoção a que faria jus, para todos os efeitos de contagem de tempo e de remuneração.

Seção IV

Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 32. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), órgão permanente responsável por conduzir os processos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e dos servidores para fins de progressão horizontal por mérito.

§ 1º A CAD será composta por 3 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo pelo menos um deles de setor distinto, e um suplente, designados por Portaria da Mesa Diretora, publicada na Imprensa Oficial.

§ 2º Um dos membros da CAD e o suplente deverão ter referência igual ou superior a do avaliado.

§ 3º Os membros da Comissão e o suplente serão designados pelo Presidente da Câmara.

§ 4º O mandato dos membros da CAD e do suplente será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução da totalidade de seus membros por igual período.

§ 5º Não poderão ser membros da CAD:

I - os Agentes Políticos;

II - os servidores em estágio probatório;

III - os servidores que não estejam em efetivo exercício de suas funções na Câmara.

§ 6º O resultado final da avaliação deverá ser assinado por todos os membros da Comissão e submetido à homologação da Mesa Diretora.

Art. 33. O servidor avaliado poderá requerer à Mesa Diretora a impugnação de qualquer membro da Comissão, alegando suspeição/impedimento.

§ 1º A suspeição/impedimento deverão ser arguidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do início do processo avaliatório (para servidores estáveis) ou da ciência da composição da comissão (para servidores em estágio probatório).

§ 2º A Mesa Diretora terá o prazo de 15 (quinze) dias para deferir ou indeferir o requerimento, em decisão fundamentada, da qual se dará ciência ao servidor.

§ 3º Considera-se causa de impedimento o membro da Comissão que for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do servidor avaliado, podendo ser arguido a qualquer momento.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Seção I Dos Vencimentos

Art. 34. A Remuneração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Itapetininga é integrada pelos vencimentos básicos e pelo conjunto de vantagens financeiras, inerentes à função ou em razão das condições do seu exercício.

Art. 35. O vencimento-base dos cargos que integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itapetininga corresponde aos valores fixados no Anexo I desta Lei Complementar, observadas as respectivas classes.

§ 1º Nenhum servidor público perceberá remuneração total inferior ao Salário-Mínimo vigente.

§ 2º Caso a remuneração correspondente a qualquer referência ultrapasse o subsídio do Prefeito, será aplicado o redutor necessário para adequá-la ao limite máximo permitido, nos termos do art. 37, XI, da Constituição Federal.

Art. 36. As referências dos vencimentos serão incrementadas com o percentual de 5% (cinco por cento) a partir da vigência desta lei, conforme tabela constante do Anexo I.

Seção II Das Vantagens Pecuniárias

Art. 37. São Vantagens Pecuniárias concedidas aos servidores da Câmara Municipal, além daquelas previstas na Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008:

- I** - Adicional por Tempo de Serviço;
- II** - Programa de Participação nos Resultados;
- III** - Adicional de Titulação.

Art. 38. Os valores recebidos pelo servidor a título de décimos incorporados (vantagem pessoal por exercício de cargo em comissão) integram a base de cálculo para o 13º salário,

o terço de férias, os adicionais quinquenais (Vantagem Pessoal I), a sexta-parte (Vantagem Pessoal II), licença prêmio, progressão horizontal por mérito, Programa de Participação nos Resultados, Adicional de Titulação e demais vantagens previstas em lei.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 39. Os servidores da Câmara Municipal farão jus ao Adicional por Tempo de Serviço, nos termos do Anexo I, que se processará automaticamente e é composto por duas vantagens:

I - Vantagem Pessoal I (Quinquênio);

II - Vantagem Pessoal II (Sexta-Parte).

§ 1º A Vantagem Pessoal I (Quinquênio) será concedida a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, calculada de forma cumulativa sobre o vencimento-base, nos seguintes percentuais:

I - 5 anos: 5% (cinco por cento);

II - 10 anos: 10,25% (dez vírgula vinte e cinco por cento);

III - 15 anos: 15,76% (quinze vírgula setenta e seis por cento);

IV - 20 anos: 21,55% (vinte e um vírgula cinquenta e cinco por cento);

V - 25 anos: 27,63% (vinte e sete vírgula sessenta e três por cento);

VI - 30 anos: 34,71% (trinta e quatro vírgula setenta e um por cento);

VII - 35 anos: 40,71% (quarenta vírgula setenta e um por cento).

§ 2º A Vantagem Pessoal II (Sexta-Parte) é o acréscimo de 1/6 (um sexto) sobre os vencimentos integrais, concedida ao servidor que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício.

§ 3º Para efeito de concessão das Vantagens Pessoais I e II, será considerado o tempo de efetivo serviço público municipal, descontadas as faltas injustificadas.

Subseção II

Da Bonificação Salarial do Programa de Participação nos Resultados

Art. 40. A Bonificação Salarial por Programa de Participação nos Resultados, a ser paga aos servidores públicos em exercício na Câmara Municipal de Itapetininga, será processada pelo disposto na Lei Complementar Municipal nº 207, de 16 de dezembro de 2022.

Subseção III

Do Adicional de Titulação

Art. 41. Fica instituído o Adicional de Titulação, concedido ao servidor efetivo que possuir formação acadêmica superior à exigida para seu cargo, desde que haja pertinência direta entre a titulação e as atribuições do cargo.

§ 1º O Adicional de Titulação incidirá sobre o vencimento-base do servidor, observando os seguintes percentuais:

I - Graduação: 5% (cinco por cento) para servidores cujo requisito do cargo não exija nível superior, desde que seja pertinente à área de atuação ou relacionada à Administração Pública Geral;

II - Graduação: 5% (cinco por cento) para servidores cujo requisito do cargo já exija nível superior e que obtenham graduação em outro curso superior pertinente à área de atuação ou relacionada à Administração Pública Geral;

III - Pós-Graduação (Lato Sensu / Especialização, com carga horária mínima de 360 horas): 10% (dez por cento), desde seja pertinente à área de atuação ou relacionada à Administração Pública Geral;

IV - Mestrado: 15% (quinze por cento), desde seja pertinente à área de atuação ou relacionada à Administração Pública Geral;

V - Doutorado: 20% (vinte por cento), desde seja pertinente à área de atuação ou relacionada à Administração Pública Geral;

§ 2º O adicional poderá ser concedido por titulações cumulativas, até o limite total de 20% (vinte por cento).

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão.

§ 4º A concessão do adicional de Titulação dependerá de requerimento do servidor, instruído com cópia do documento comprobatório da titulação, devidamente reconhecido pelo MEC, e de deferimento pelo Presidente da Câmara.

§ 5º O Adicional de Titulação será incorporado aos vencimentos, para todos os fins.

Seção III

Dos demais Benefícios

Subseção I

Do Auxílio-Alimentação

Art. 42. O auxílio-alimentação concedido aos servidores da Câmara Municipal de Itapetininga será disciplinado pela Resolução nº 660, de 14 de abril de 2025.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 43. A jornada semanal de trabalho dos servidores da Câmara será de 30 (trinta) horas semanais, excetuando-se as horas correspondentes aos serviços prestados durante as sessões realizadas fora do expediente normal, que passam obrigatoriamente a integrar as atribuições dos servidores da Câmara, sendo proibido o pagamento de horas extras ou qualquer gratificação para essa finalidade.

§ 1º Excetuam-se da jornada prevista no caput os servidores ocupantes do cargo de Vigilante Patrimonial, os quais cumprirão jornada de trabalho, sob regime de compensação de horário, mediante sistema de escala de revezamento, 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, regulamentado em Portaria específica.

§ 2º O Presidente poderá estabelecer horários diferenciados para os empregos efetivos em razão da peculiaridade dos serviços a serem executados.

§ 3º O servidor estudante, enquanto estiver no período letivo, poderá ter sua jornada de trabalho diferenciada, a critério da administração, devendo, para tanto, formular pedido fundamentado direcionado a Autoridade Competente.

Art. 44. Serão pagas, a título de horas extras, aquelas que excedem à jornada de trabalho fixada, desde que previamente autorizadas pela autoridade municipal competente.

Parágrafo único. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nos dias normais, e de 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, em relação à hora normal de trabalho, assim considerada a divisão da remuneração pela jornada mensal, aplicando-se as disposições da Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES, DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 45. As penalidades, sindicância e processo administrativo disciplinar se processarão nos termos da Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. A Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga, será aplicada em caráter complementar a presente legislação, especialmente no que se refere aos benefícios e vantagens concedidos aos servidores.

Art. 47. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessárias.

Art. 48. Os anexos I, II e III, passam a fazer parte integrante da presente Lei Complementar, como se em seu corpo transcritos estivessem.

Art. 49. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os artigos 12 a 15, da Lei Complementar nº 20, de 8 de junho de 2007.

JEFERSON RODRIGO BRUN

Prefeito Municipal

Publicada e registrada no Gabinete do Prefeito, aos seis dias de março de 2026.

KAREN GRAZIELA PINHEIRO MARQUES

Secretária Municipal de Governo e da Casa Civil

ANEXO I
Tabela de Referência Salarial

A - TABELA SALARIAL - CARGOS EFETIVOS								
anos	0	5	10	15	20	25	30	35
ESCALA	A	B	C	D	E	F	G	H
CE1	R\$ 3.408,30	R\$ 3.578,40	R\$ 3.748,50	R\$ 3.918,60	R\$ 4.089,75	R\$ 4.259,85	R\$ 4.429,95	R\$ 4.601,10
vantagem pessoal I		R\$ 178,92	R\$ 384,22	R\$ 617,57	R\$ 881,34	R\$ 1.177,00	R\$ 1.537,64	R\$ 1.873,11
vantagem pessoal II					R\$ 828,52	R\$ 906,14	R\$ 994,60	R\$ 1.079,03
CE2	R\$ 3.570,00	R\$ 3.748,50	R\$ 3.927,00	R\$ 4.105,50	R\$ 4.284,00	R\$ 4.462,50	R\$ 4.641,00	R\$ 4.819,50
vantagem pessoal I		R\$ 187,43	R\$ 402,52	R\$ 647,03	R\$ 923,20	R\$ 1.232,99	R\$ 1.610,89	R\$ 1.962,02
vantagem pessoal II					R\$ 867,87	R\$ 949,25	R\$ 1.041,98	R\$ 1.130,25
CE3	R\$ 4.247,25	R\$ 4.459,35	R\$ 4.671,45	R\$ 4.883,55	R\$ 5.096,70	R\$ 5.308,80	R\$ 5.520,90	R\$ 5.733,00
vantagem pessoal I		R\$ 222,97	R\$ 478,82	R\$ 769,65	R\$ 1.098,34	R\$ 1.466,82	R\$ 1.916,30	R\$ 2.333,90
vantagem pessoal II					R\$ 1.032,51	R\$ 1.129,27	R\$ 1.239,53	R\$ 1.344,48
CE4	R\$ 5.244,75	R\$ 5.506,20	R\$ 5.768,70	R\$ 6.031,20	R\$ 6.293,70	R\$ 6.555,15	R\$ 6.817,65	R\$ 7.080,15
vantagem pessoal I		R\$ 275,31	R\$ 591,29	R\$ 950,52	R\$ 1.356,29	R\$ 1.811,19	R\$ 2.366,41	R\$ 2.882,33
vantagem pessoal II					R\$ 1.275,00	R\$ 1.394,39	R\$ 1.530,68	R\$ 1.660,41
CE5	R\$ 5.565,00	R\$ 5.843,25	R\$ 6.121,50	R\$ 6.399,75	R\$ 6.678,00	R\$ 6.956,25	R\$ 7.234,50	R\$ 7.512,75
vantagem pessoal I		R\$ 292,16	R\$ 627,45	R\$ 1.008,60	R\$ 1.439,11	R\$ 1.922,01	R\$ 2.511,09	R\$ 3.058,44
vantagem pessoal II					R\$ 1.352,85	R\$ 1.479,71	R\$ 1.624,27	R\$ 1.761,87
CE6	R\$ 6.983,55	R\$ 7.332,15	R\$ 7.681,80	R\$ 8.030,40	R\$ 8.380,05	R\$ 8.728,65	R\$ 9.078,30	R\$ 9.426,90
vantagem pessoal I		R\$ 366,61	R\$ 787,38	R\$ 1.265,59	R\$ 1.805,90	R\$ 2.411,73	R\$ 3.151,08	R\$ 3.837,69
vantagem pessoal II					R\$ 1.697,66	R\$ 1.856,73	R\$ 2.038,23	R\$ 2.210,77
CE7	R\$ 7.129,50	R\$ 7.485,45	R\$ 7.842,45	R\$ 8.198,40	R\$ 8.555,40	R\$ 8.911,35	R\$ 9.268,35	R\$ 9.624,30
vantagem pessoal I		R\$ 374,27	R\$ 803,85	R\$ 1.292,07	R\$ 1.843,69	R\$ 2.462,21	R\$ 3.217,04	R\$ 3.918,05
vantagem pessoal II					R\$ 1.733,18	R\$ 1.895,59	R\$ 2.080,90	R\$ 2.257,06
CE8	R\$ 8.001,00	R\$ 8.401,05	R\$ 8.801,10	R\$ 9.201,15	R\$ 9.601,20	R\$ 10.001,25	R\$ 10.401,30	R\$ 10.801,35
vantagem pessoal I		R\$ 420,05	R\$ 902,11	R\$ 1.450,10	R\$ 2.069,06	R\$ 2.763,35	R\$ 3.610,29	R\$ 4.397,23
vantagem pessoal II					R\$ 1.945,04	R\$ 2.127,43	R\$ 2.335,27	R\$ 2.533,10
CE9	R\$ 10.472,70	R\$ 10.995,60	R\$ 11.519,55	R\$ 12.043,50	R\$ 12.566,40	R\$ 13.090,35	R\$ 13.614,30	R\$ 14.137,20
vantagem pessoal I		R\$ 549,78	R\$ 1.180,75	R\$ 1.898,06	R\$ 2.708,06	R\$ 3.616,86	R\$ 4.725,52	R\$ 5.755,25
vantagem pessoal II					R\$ 2.424,00	R\$ 2.784,54	R\$ 3.056,64	R\$ 3.315,41

B - TABELA SALARIAL - CARGOS EM COMISSÃO								
REFERÊNCIA	A	B	C	D	E	F	G	H
I	R\$ 3.408,30	R\$ 3.578,40	R\$ 3.748,50	R\$ 3.918,60	R\$ 4.089,75	R\$ 4.259,85	R\$ 4.429,95	R\$ 4.601,10
II	R\$ 7.332,15	R\$ 7.698,60	R\$ 8.065,05	R\$ 8.431,50	R\$ 8.797,95	R\$ 9.164,40	R\$ 9.530,85	R\$ 9.898,35
III	R\$ 10.995,60	R\$ 11.544,75	R\$ 12.094,95	R\$ 12.644,10	R\$ 13.194,30	R\$ 13.744,50	R\$ 14.293,65	R\$ 14.843,85
IV	R\$ 13.779,15	R\$ 14.467,95	R\$ 15.156,75	R\$ 15.845,55	R\$ 16.534,35	R\$ 17.223,15	R\$ 17.911,95	R\$ 18.601,80
V	R\$ 17.481,45	R\$ 18.355,05	R\$ 19.228,65	R\$ 20.103,30	R\$ 20.976,90	R\$ 21.851,55	R\$ 22.725,15	R\$ 23.599,80
VI	R\$ 26.740,35	R\$ 28.077,00	R\$ 29.413,65	R\$ 30.751,35	R\$ 32.088,00	R\$ 33.424,65	R\$ 34.762,35	R\$ 36.099,00

ANEXO II

TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR MÉRITO

NOME DO (A) SERVIDOR (A):

DATA DE ADMISSÃO:

CARGO:

FINALIDADE: PROGRESSÃO HORIZONTAL POR MÉRITO

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

FATORES DE AVALIAÇÃO	NOTAS/GRAUS				
	2	4	6	8	10
1 – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE Avaliar a frequência, pontualidade e a permanência no local de trabalho, inclusive no que se refere às saídas antecipadas do/a servidor	Falta ao trabalho sem justificativa, chega atrasado/a e sai do local de trabalho sem autorização e sem justificativa.	Falta ao trabalho quase sempre sem justificativa, chega quase sempre atrasado/a e sai do local de trabalho sem autorização e sem justificativa.	Quase sempre pede autorização antecipadamente quando precisa faltar ou ausentar-se do trabalho antes do horário, quando falta por doença apresenta atestado médico.	Pede autorização antecipadamente quando precisa faltar ou ausentar-se do trabalho antes do horário, e quando falta por doença, apresenta atestado médico.	É assíduo, pontual e cumpridor do horário de trabalho. Não chega atrasado e não sai antecipadamente. Raramente falta por doença, e quando vai ao médico apresenta atestado médico.
NOTAS					
	2	4	6	8	10
2 – PRODUTIVIDADE: Avaliar o volume e a quantidade de trabalho executados pelo/a servidor/a normalmente.	Produção inadequada, sempre abaixo das exigências mínimas, muito lento.	Produção nem sempre aceitável, não satisfaz as exigências mínimas, é lento/a.	Mantém uma produção satisfatória, satisfaz as exigências mínimas, normal.	Mantém uma boa produção, as vezes ultrapassa as exigências mínimas, é rápido.	Mantém uma ótima produção, está sempre acima das exigências mínimas, é muito rápido.
NOTAS					
	2	4	6	8	10
3 – RESPONSABILIDADE Avaliar a maneira como o servidor dedica-se ao trabalho. O cumprimento dos prazos, ordens e determinações hierárquicas, a observância e o respeito às leis e seus regulamentos, bem como quanto à fiscalização necessária para obterem-se os resultados desejados.	Não se dedica ao trabalho, não cumpre prazos e determinações hierárquicas, não observa leis e regulamentos, depende de fiscalização constante, não é confiável.	Não se dedica ao trabalho como deveria, às vezes não cumpre prazos e determinações hierárquicas, porém, observa leis e regulamentos, depende de fiscalização, não é totalmente confiável.	Dedica-se ao trabalho satisfatoriamente, cumpre prazos, porém, possui alguns problemas com determinações hierárquicas, quase sempre observa leis e regulamentos, depende de fiscalização, é confiável.	Dedica-se ao trabalho, cumpre prazos, porém tem pequenos problemas com determinações hierárquicas, observa leis e regulamentos, depende de fiscalização normal, é confiável.	Dedica-se amplamente ao trabalho, cumpre prazos e determinações hierárquicas, observa leis e regulamentos, não necessita de fiscalização é extremamente confiável.
NOTAS					
	2	4	6	8	10
4 - DISCIPLINA Avaliar o cumprimento ou não, pelo/a servidor/a, das determinações e ordens superiores, bem como das atribuições do respectivo cargo constantes da lei.	Não cumpre determinações e ordens superiores, não cumpre as atribuições do cargo constantes da lei.	Constantemente possui sérios problemas em cumprir determinações e ordens superiores, deixando a desejar em relação às atribuições do cargo constantes da lei.	Precisa ter mais atenção no cumprimento de determinações e ordens superiores, para que não cause problemas às atribuições do cargo constantes da lei.	Cumprimento de determinações e ordens superiores, com ressalvas referente à gestão, porém sem causar problemas às atribuições do cargo constantes da lei.	Cumprimento de determinações e ordens superiores com afinco, está sempre em sintonia com as atribuições do cargo constantes da lei.
NOTAS					
	2	4	6	8	10
5 - COOPERAÇÃO: Avaliar a vontade de cooperar e a atitude em relação aos colegas de trabalho e chefia imediata.	Não tem vontade em cooperar junto ao coletivo, está sempre se indispondo com colegas e chefia imediata.	Raramente possui vontade em cooperar junto ao coletivo, frequentemente se indispondo com colegas e chefia imediata.	Tem muita dificuldade em cooperar junto ao coletivo, o que ocasiona momentos de indisposição com colegas e chefia imediata.	Tem vontade em cooperar junto ao coletivo, raramente se indispondo com colegas e chefia imediata.	Possui iniciativa e vontade em cooperar coletivamente, está sempre disposto em relação aos colegas e a chefia imediata.
NOTAS					
	1	2	3	4	5
6 – CRIATIVIDADE: Avaliar a capacidade de proposição, construção de alternativas e iniciativas no desempenho de suas funções específicas.	Nunca apresenta proposições, nem constrói alternativas para resolução de problemas, não tem iniciativa no desempenho das funções do cargo.	Raramente apresenta proposições, não constrói alternativas para resolução de problemas, raramente tem iniciativa no desempenho das funções do cargo.	Tem dificuldade em apresentar proposições com alternativas para resolução de problemas, nem sempre tem iniciativa no desempenho das funções do cargo.	Quase sempre apresenta proposições com alternativas para resolução de problemas, possui razoável poder de iniciativas no desempenho das funções do cargo.	Exercita com frequência sua capacidade de propor alternativas na resolução de problemas, possui grande poder de iniciativas no desempenho das funções do cargo.
NOTAS					
	2	4	6	8	10
7 – ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO: Avaliar a organização, o planejamento e a limpeza no local de trabalho do/a servidor/a.	Não tem senso de organização, não possui planejamento, não tem cuidados com a limpeza no local de trabalho.	Raramente apresenta senso de organização, nem sempre possui planejamento, porém tem cuidados com a limpeza no local de trabalho.	Quase sempre apresenta senso de organização, possui um planejamento satisfatório, nem sempre cuida da limpeza no local de trabalho.	Possui senso de organização, apresenta um planejamento satisfatório, cuida razoavelmente da limpeza no local de trabalho.	Possui ótimo senso de organização, sempre apresenta bom planejamento, cuida com esmero da limpeza no local de trabalho.
NOTAS					
	2	4	6	8	10
8 – QUALIDADE: Avaliar a frequência de erros do/a servidor/a, bem como a ordem e a apresentação de ações pertinentes a suas atribuições.	Comete erros demasiadamente, não apresenta ordem, não apresenta ações para o desempenho das atribuições do cargo.	Comete erros, raramente apresenta ordem, suas ações são limitadas ao mínimo de qualidade estabelecido para o desempenho das atribuições do cargo.	Comete alguns erros, quase sempre apresenta ordem, suas ações precisam de mais cuidado, para que gere qualidade no desempenho das funções do cargo.	Raramente comete erros, apresenta ordem satisfatoriamente, suas ações são pertinentes, o que gera qualidade no desempenho das funções do cargo.	Não comete erros, apresenta ótimo senso de ordem, suas ações são inovadoras e responsáveis, gerando com isso, uma excelente qualidade no desempenho das funções do cargo.
NOTAS					
	2	4	6	8	10
9 – CONHECIMENTO DO TRABALHO: Avaliar a demonstração de segurança do conhecimento na implementação de ações pertinentes às suas atribuições.	Não possui segurança por conta da falta de conhecimento do trabalho, gerando ações incompatíveis com as funções do cargo.	Apresenta pouca segurança, devido a fragilidade no conhecimento do trabalho, gerando a desqualificação das ações pertinentes às funções do cargo.	Quase sempre apresenta segurança devido ao nível satisfatório de conhecimento do trabalho, deflagra algumas dificuldades na implementação de ações pertinentes às funções do cargo.	Apresenta razoável nível de segurança referente ao bom conhecimento do trabalho, o que viabiliza a implementação de ações pertinentes às funções do cargo.	Ótimo nível de segurança, proveniente do excelente conhecimento do trabalho, o que viabiliza a implementação de ações pertinentes às funções do cargo.
NOTAS					

10 - BOM SENSO E INICIATIVA: Avaliar o bom senso do/a servidor/a nas suas decisões, na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas.	1 Não apresenta bom senso nas decisões que toma, na ausência de instruções ou em situações inesperadas.	2 Raramente apresenta bom senso nas tomadas de decisões, na ausência de instruções ou em situações inesperadas.	3 Quase sempre demonstra bom senso nas tomadas de decisões, na ausência de instruções ou em situações inesperadas.	4 Apresenta razoável nível de bom senso nas tomadas de decisões, na ausência de instruções ou em situações inesperadas.	5 Excelente nível de bom senso nas tomadas de decisões, na ausência de instruções ou em situações inesperadas.
NOTAS					
11 – APRESENTAÇÃO PESSOAL: Avaliar a forma pela qual o/a servidor/a se apresenta no ambiente público de trabalho, observando-se a organização pessoal adequada as funções que desempenha.	1 Apresentação inadequada ao ambiente público de trabalho, não possui organização pessoal, demonstra falta de higiene pessoal, se veste inadequadamente as funções que desempenha.	2 Raramente se apresenta adequadamente ao ambiente de trabalho, possui pouca organização pessoal, se veste incompativelmente as funções que desempenha.	3 Apresenta-se satisfatoriamente adequado/a ao ambiente de trabalho, demonstra pouca organização pessoal, precisa ter mais cuidado na vestimenta para as funções que desempenha.	4 Apresenta-se adequadamente ao ambiente de trabalho, demonstra razoável apresentação pessoal, suas vestimentas na maioria das vezes são adequadas às funções que desem	5 Apresenta-se extremamente adequado/a ao ambiente de trabalho, demonstra excelente organização pessoal, sua vestimenta são compatíveis com às funções que desempenha.
NOTAS					
12 – ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS: Avaliar o cuidado do/a servidor/a para com os recursos materiais do seu trabalho, e a seus cuidados comos recursos públicos.	1 Não apresenta nenhum cuidado para com os recursos materiais do seu trabalho, conduta inadequada para com os recursos públicos, demonstrando extrema falta de ética no desempenho das funções do cargo.	2 Raramente apresenta cuidados para com os recursos materiais do seu trabalho, conduta inadequada para com os recursos públicos, não apresenta ética no desempenho das funções do cargo.	3 Apresenta dificuldades para com os cuidados aos recursos materiais do seu trabalho, devido a in experiência, demonstra interesse nos cuidados para com os recursos públicos, apresenta preocupação com a ética profissional.	4 Apresenta cuidados com os recursos materiais do seu trabalho, demonstra preocupação com os cuidados referentes aos recursos publicos, demonstra ética no desempenho das funções do cargo.	5 Extremamente cuidadoso/a para com os recursos materiais do seu trabalho, possui muito cuidado para com os recursos públicos, demonstra ética no desempenho das funções do cargo.
NOTAS					

PARECER DO CHEFE IMEDIATO

AValiação
DATA:
Ass. do Chefe imediato:
Ciente do servidor:

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

DATA:	ASSINATURA:
-------	-------------

ANEXO III - Tabela de Progressão Horizontal

A - TABELA SALARIAL - CARGOS EFETIVOS								
ESCALA	A	B	C	D	E	F	G	H
CE1	R\$ 3.408,30	R\$ 3.757,32	R\$ 3.935,93	R\$ 4.114,53	R\$ 4.294,24	R\$ 4.472,84	R\$ 4.651,45	R\$ 4.831,16
vantagem pessoal I		R\$ 187,87	R\$ 403,43	R\$ 648,45	R\$ 925,41	R\$ 1.235,85	R\$ 1.614,52	R\$ 1.966,76
vantagem pessoal II					R\$ 869,94	R\$ 951,45	R\$ 1.044,33	R\$ 1.132,99
CE2	R\$ 3.570,00	R\$ 3.935,93	R\$ 4.123,35	R\$ 4.310,78	R\$ 4.498,20	R\$ 4.685,63	R\$ 4.873,05	R\$ 5.060,48
vantagem pessoal I		R\$ 196,80	R\$ 422,64	R\$ 679,38	R\$ 969,36	R\$ 1.294,64	R\$ 1.691,44	R\$ 2.060,12
vantagem pessoal II					R\$ 911,26	R\$ 996,71	R\$ 1.094,08	R\$ 1.186,77
CE3	R\$ 4.247,25	R\$ 4.682,32	R\$ 4.905,02	R\$ 5.127,73	R\$ 5.351,54	R\$ 5.574,24	R\$ 5.796,95	R\$ 6.019,65
vantagem pessoal I		R\$ 234,12	R\$ 502,76	R\$ 808,13	R\$ 1.153,26	R\$ 1.540,16	R\$ 2.012,12	R\$ 2.450,60
vantagem pessoal II					R\$ 1.084,13	R\$ 1.185,73	R\$ 1.301,51	R\$ 1.411,71
CE4	R\$ 5.244,75	R\$ 5.781,51	R\$ 6.057,14	R\$ 6.332,76	R\$ 6.608,39	R\$ 6.882,91	R\$ 7.158,53	R\$ 7.434,16
vantagem pessoal I		R\$ 289,08	R\$ 620,86	R\$ 998,04	R\$ 1.424,11	R\$ 1.901,75	R\$ 2.484,73	R\$ 3.026,45
vantagem pessoal II					R\$ 1.338,75	R\$ 1.464,11	R\$ 1.607,21	R\$ 1.743,43
CE5	R\$ 5.565,00	R\$ 6.135,41	R\$ 6.427,58	R\$ 6.719,74	R\$ 7.011,90	R\$ 7.304,06	R\$ 7.596,23	R\$ 7.888,39
vantagem pessoal I		R\$ 306,77	R\$ 658,83	R\$ 1.059,03	R\$ 1.511,06	R\$ 2.018,11	R\$ 2.636,65	R\$ 3.211,36
vantagem pessoal II					R\$ 1.420,49	R\$ 1.553,70	R\$ 1.705,48	R\$ 1.849,96
CE6	R\$ 6.983,55	R\$ 7.698,76	R\$ 8.065,89	R\$ 8.431,92	R\$ 8.799,05	R\$ 9.165,08	R\$ 9.532,22	R\$ 9.898,25
vantagem pessoal I		R\$ 384,94	R\$ 826,75	R\$ 1.328,87	R\$ 1.896,20	R\$ 2.532,31	R\$ 3.308,63	R\$ 4.029,58
vantagem pessoal II					R\$ 1.782,54	R\$ 1.949,57	R\$ 2.140,14	R\$ 2.321,30
CE7	R\$ 7.129,50	R\$ 7.859,72	R\$ 8.234,57	R\$ 8.608,32	R\$ 8.983,17	R\$ 9.356,92	R\$ 9.731,77	R\$ 10.105,52
vantagem pessoal I		R\$ 392,99	R\$ 844,04	R\$ 1.356,67	R\$ 1.935,87	R\$ 2.585,32	R\$ 3.377,90	R\$ 4.113,96
vantagem pessoal II					R\$ 1.819,84	R\$ 1.990,37	R\$ 2.184,94	R\$ 2.369,91
CE8	R\$ 8.001,00	R\$ 8.821,10	R\$ 9.241,16	R\$ 9.661,21	R\$ 10.081,26	R\$ 10.501,31	R\$ 10.921,37	R\$ 11.341,42
vantagem pessoal I		R\$ 441,06	R\$ 947,22	R\$ 1.522,61	R\$ 2.172,51	R\$ 2.901,51	R\$ 3.790,81	R\$ 4.617,09
vantagem pessoal II					R\$ 2.042,30	R\$ 2.233,80	R\$ 2.452,03	R\$ 2.659,75
CE9	R\$ 10.472,70	R\$ 11.545,38	R\$ 12.095,53	R\$ 12.645,68	R\$ 13.194,72	R\$ 13.744,87	R\$ 14.295,02	R\$ 14.844,06
vantagem pessoal I		R\$ 577,27	R\$ 1.239,79	R\$ 1.992,96	R\$ 2.843,46	R\$ 3.797,71	R\$ 4.961,80	R\$ 6.043,02
vantagem pessoal II					R\$ 2.424,00	R\$ 2.923,76	R\$ 3.209,47	R\$ 3.481,18